



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

Jr. Carlos Maria de Alvear N° 999 - [www.muniesperanza.gob.pe](http://www.muniesperanza.gob.pe) - Teléfono: 044-603501

LA ESPERANZA - TRUJILLO - PERÚ

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0982-2025-MDE

La Esperanza, 12 de septiembre del 2025

### VISTO:

El Informe N° 1837-2025-MDE/GPPM, Informe N° 1337-2025-MDE/GRH (SE ANEXA PROPUESTA MCC), sobre **PRONUNCIAMIENTO SOBRE MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS – MCC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA ESPERANZA** e Informe Legal N° 0580-2025-MDE/GAJ, y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° 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".

Que, mediante **Informe N° 1337-2025-MDE/GRH**, de fecha 02 de septiembre del 2025, el Abog. **VICTOR ALBERTO MELENDEZ GARCIA**, en su calidad de Gerente de Recursos Humanos, hace llegar la propuesta del **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA**; y, luego de sustentar sus antecedentes, efectuar su análisis, el sustento técnico, los criterios de elaboración, algunas innovaciones y llega a las siguientes conclusiones: i) La Municipalidad Distrital de La Esperanza cuenta desde el 04 de junio de 2025 con un nuevo ROF, aprobado por la Ordenanza Municipal N° 010-2025-MDE, que redefine la estructura orgánica y funciones institucionales; ii) El MCC ha sido elaborado en concordancia con dicho ROF, la normativa emitida por **SERVIR** y los lineamientos de modernización de la gestión pública; iii) La propuesta incluye los **cargos estructurales indispensables** para garantizar el cumplimiento de la funciones institucionales, incorporando perfiles innovadores vinculados a la transformación digital y fortaleciendo reas estratégicas de gestión municipal; iv) La aprobación y validación del MCC 2025, es un paso indispensable para consolidar el proceso de modernización y fortalecimiento institucional, permitiendo además la articulación con otros instrumentos de gestión de recursos humanos como el **Cuadro de Asignación de personal (CAP) Provisional y Presupuesto Analítico de Personal (PAP)**. Por último, recomienda a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización: i) Evaluar y validar la propuesta del MCC 2025, verificando su coherencia con el ROF aprobado; ii) Emitir el Informe Técnico correspondiente para su posterior elevación a la Gerencia Municipal y al Despacho de Alcaldía; iii) Coordinar con la Gerencia de Recursos Humanos la programación de talleres de socialización y capacitación interna respecto al nuevo MCC.

Que, a través del **Informe N° 1837-2025-MDE/GPPM**, de fecha 05 de septiembre de 2025, el Econ. **VICTOR E. OLAZO CABALLERO**, en su calidad de Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; emite opinión respecto a la propuesta del **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA**, luego de plantear sus antecedentes, especificar la importancia del MCC, respecto a la conformidad con la directiva y el anexo 5, sobre la relación con el ROF y los cargos vigentes, sobre el MCC y el CAP provisional y efectuado su análisis; plantea las siguientes conclusiones: i) El MCC 2025, constituye un instrumento indispensable para la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de La Esperanza; ii) Se encuentra alineado al ROF 2025, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 010-2025-MDE; iii) Cumple con los criterios técnicos establecidos por la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH y su anexo 5; iv) Incluye los cargos estructurales necesarios, innovadores y pertinentes para fortalecer la gestión institucional; v) Su





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

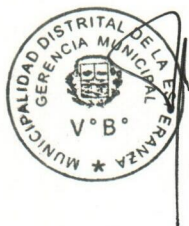
CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. Carlos Maria de Alvear N° 999 - [www.muniesperanza.gob.pe](http://www.muniesperanza.gob.pe) - Teléfono: 044-603501

LA ESPERANZA - TRUJILLO - PERÚ

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0982-2025-MDE

aprobación permitirá elaborar y aprobar el CAP PROVISIONAL, requisito indispensable para la correcta gestión de personal. Asimismo, propone las siguientes recomendaciones: i) Gestiona su aprobación mediante Resolución de Alcaldía, previa revisión legal; ii) Una vez aprobado el MCC, permitirá proceder con la formulación y aprobación del CAP PROVISIONAL, conforme a la normativa vigente.



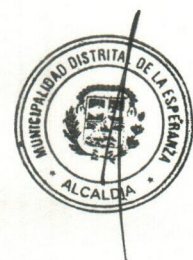
Que, mediante **Informe Legal N° 0580-2025-MDE/GAJ**, de fecha 09 de septiembre del 2025, el Gerente de Asesoría Jurídica, manifiesta: que, a través de la **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE**, de fecha 16 de noviembre de 2021, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR formalizó el **Acuerdo de Consejo Directivo que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH - "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y del Cuadro para Asignación del Personal Provisional"** con el objetivo de establecer y precisar normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria, que las entidades públicas deben SANUIS seguir para la administración de cargos y posiciones;

Que, mediante **Informe N° 1337-2025-MDE/GRH**, de fecha 02 de septiembre de 2025, de la Gerencia de Recursos Humanos, propone el Manual de clasificador de Cargos (MCC), señalando que se ha ceñido a la **Ley N° 31419 - "Ley que establece Disposiciones y Para Garantizar la Idoneidad en El Acceso y Ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción"**, su **Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 053-2022-PCM**; y a la **Directiva N° 006- 2021-SERVIR-GDSRH - "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional"**, y la **Ordenanza Municipal N° 010-2025-MDE**, recomendando su evaluación y aprobación.



Que, también es objetiva la viabilización técnica del MCC planteado y en materia por parte de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; pues se indica que es un instrumento normativo de suma importancia para la gestión de los recursos humanos en la Entidad y se encuentra alineado al marco normativo general y a lo prescrito en la normativa interna de la Municipalidad Distrital de La Esperanza; por último, precisa que este documento servirá de base para elaborar y aprobar el CAP provisional de esta Entidad.

Que, de lo anteriormente especificado se puede concluir que el MCC en debate y corriente en el presente expediente se circunscribe y alinea al marco normativo general vigente y específicamente a lo dispuesto en el **literal 6.1 Disposición 6 de la Directiva citada en el Considerando que precede y la normativa interna de la Municipalidad Distrital de La Esperanza (ROF)**; es decir, el Manual de Clasificador de Cargos de la Entidad, 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. **CONCLUYENDO:** que el **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA** corriente en autos se encuentra alineado al marco normativo general y el marco normativo interno de la Municipalidad Distrital de La Esperanza; es decir, se cumple con los criterios técnicos establecidos y cuenta con el pronunciamiento previo de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de esta Corporación Edilicia. En tal sentido, este despacho se pronuncia por la **VIABILIDAD** de aprobar este documento de Gestión Interna por parte del titular de la Entidad y según la normativa actual, a través de una Resolución Alcaldía, según los fundamentos anteriormente expuestos.







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

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

Jr. Carlos Maria de Alvear N° 999 - [www.muniesperanza.gob.pe](http://www.muniesperanza.gob.pe) - Teléfono: 044-603501

LA ESPERANZA - TRUJILLO - PERÚ

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0982-2025-MDE

Estando a las consideraciones antes expuestas, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

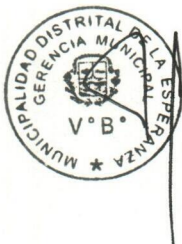
### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA,** el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.


**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER** a la Gerencia Municipal, Gerencias de Administración y Finanzas, Recursos Humanos, Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Sub Gerencias de Tesorería, Contabilidad de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, ejecuten las acciones que correspondan para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, según los fundamentos anteriormente expuestos.

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR,** la presente Resolución a las áreas pertinentes de la municipalidad, con las formalidades de Ley.

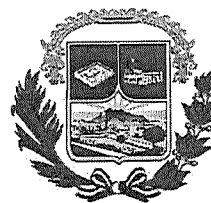
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



WSR/OLSS  
GM  
PROCURADURIA  
/GAF  
GRH  
OCI  
Portal Institucional  
Archivo. -

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA  
  
Wilmer Sánchez Ruiz  
ALCALDE





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
LA ESPERANZA

**MANUAL DE  
CLASIFICADOR DE  
CARGOS (MCC) DE LA  
MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE LA  
ESPERANZA**

**RESOLUCION DE ALCALDIA N°982-  
2025-MDE**

**2025**





**Abog. Wilmer Sánchez Ruiz**  
Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Esperanza

**Econ. Simón Alexander Vílchez Cerna**  
Gerente Municipal

**Equipo Técnico:**

**Econ. Víctor Estuardo Olazo Caballero**  
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

**Abg. Víctor Alberto Meléndez García**  
Gerente de Recursos Humanos

**Lic. Julio Cesar Tirado Valle**  
Especialista en Planificación



**Gerencia de Planeamiento,  
Presupuesto y Modernización**

Municipalidad Distrital de La Esperanza  
Carlos Alvear 999, La Esperanza, Trujillo, La Libertad  
Telf. 044-603501  
<https://www.muniesperanza.gob.pe/website/>



## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

### 1. OBJETIVO

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

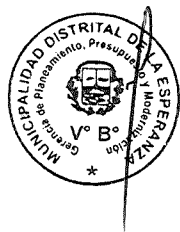
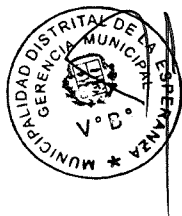


### 2. ALCANCE

Este documento de Gestión Municipal es de aplicación para todas los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.

### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación, la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público"
- Ordenanza Municipal N° 10-2025-MDE, que aprueba la estructura organizacional y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.





#### 4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- a) **Actividades 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.
- b) **Cargo:** Elemento básico de una organización, caracterizada por la naturaleza de las funciones y el nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.
- c) **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- d) **Clase de Cargo:** Grupo de cargos similares en cuanto a la naturaleza de sus funciones y al grado de responsabilidad que asumen, a los cuales se les asigna el mismo título y para cuyo desempeño se exigen similares requisitos mínimos.
- e) **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, experiencia y habilidades, razonablemente diferenciados en cuanto a su responsabilidad y naturaleza.
- f) **Cuadro de Cargos Estructurales:** Tabla demostrativa de la ubicación de los cargos de la institución en los grupos ocupacionales establecidos.
- g) **Función:** Conjunto de acciones afines y coordinadas que deben realizarse para el logro de los objetivos.
- h) **Naturaleza de la Clase:** Descripción concisa y sintética de la naturaleza de las actividades de responsabilidad del Cargo, en líneas generales.
- i) **Unidad orgánica:** Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.
- j) **Órgano:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.
- k) **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.
- l) **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.
- m) **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.
- n) **Requisitos mínimos:** Requerimientos de formación académica, capacitación, experiencia y habilidades mínimas que son necesarios para desempeñar en forma eficiente las funciones de un cargo.



## 5. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

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

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

El Funcionario Público puede ser:

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

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

- 5.3. Servidor Público:**

Se clasifica en:

- a. **Directivo superior:** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.

Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.

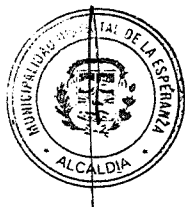
- b. **Ejecutivo:** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.
- c. **Especialista:** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- d. **De apoyo:** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.





## 6. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

La clasificación de cargos del Programa se ha efectuado tomando en consideración lo establecido en la Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público, y el proceso de estructuración de cargos que establece las funciones, responsabilidades y características de los cargos, obteniendo la distribución que se presenta a continuación:



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

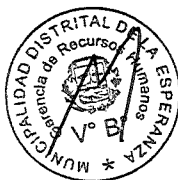
Para los cargos estructurales del MCC que se encuentran dentro del alcance de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto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



## 7. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Fichas de información de los cargos estructurales en el mismo orden en el que se presentaron en el cuadro resumen.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Alcalde(sa)
Funcionario Público	FP	Gerente(a) Municipal
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
Empleado de Confianza	EC	Procurador(a) Público Municipal
		Jefe(a) de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
		Jefe(a) de la Oficina General de Administración.
		Jefe(a) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
		Jefe(a) de la Oficina General de Asesoría Jurídica
		Jefe(a) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
		Gerente(a) de Administración Tributaria.
		Gerente(a) de Desarrollo Económico
		Gerente(a) de Desarrollo Territorial e Infraestructura
		Gerente(a) de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
		Gerente(a) de Desarrollo Social
		Gerente(a) de Fiscalización y Control
		Gerente(a) de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Jefe(a) de la Oficina de Administración Financiera
		Jefe(a) de la Oficina de Abastecimiento
		Subgerente(a) de Fiscalización y Ejecución Coactiva
		Subgerente(a) de Desarrollo Territorial
		Subgerente(a) de Infraestructura
		Subgerente(a) de Mantenimiento de Infraestructura
		Subgerente(a) de Estudios y Proyectos de Infraestructura
		Subgerente(a) de Servicios Municipales
		Subgerente(a) Áreas Verdes
		Subgerente(a) Residuos Sólidos
		Subgerente(a) de Servicios Sociales
		Subgerente(a) de Programas Sociales
		Subgerente(a) de Juventud, Deporte y Cultura
		Subgerente(a) de Fiscalización
		Subgerente(a) de Participación y Seguridad Ciudadana
		Subgerente(a) de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil
		Subgerente(a) de Transporte, Transito y Seguridad Vial
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones
		Jefe(a) de la Oficina de Presupuesto
		Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de Información
		Jefe(a) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
		Subgerente(a) de Rentas
		Subgerente(a) de Desarrollo Económico, Productivo y Turismo
		Subgerente(a) de Comercio, Licencias y Control Sanitario
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Arquitectura
		Especialista en Seguridad I
		Especialista en Registro Civil
		Especialista en Tránsito
		Especialista en Patrimonio Municipal
		Especialista en Contabilidad
		Especialista en Ingeniería
		Especialista en Presupuesto
		Especialista Tributario
		Especialista en Medio Ambiente
		Ejecutor coactivo
		Médico Veterinario II



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Analista en Recursos Humanos
		Analista en Comercialización
		Analista Administrativo
		Analista en Contabilidad
		Evaluador de Proyectos I
		Biólogo I
		Obstetriz I
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar en Ingeniería
		Auxiliar en Relaciones Públicas
		Auxiliar de Enfermería I
		Auxiliar de Biblioteca
		Supervisor de Conservación y Servicios
		Fiscalizador(a) Urbano
		Auxiliar en Servicios Generales
		Auxiliar en Contabilidad
		Auxiliar de Formación del Niño I
		Auxiliar Administrativo
		Auxiliar Coactivo
		Secretario(a)
		Operador PAD I
		Promotor(a) Social I
		Cajero
		Fiscalizador(a) de Tránsito
		Fiscalizador(a)
		Operario(a)
		Operario(a) de Áreas Verdes
		Trabajador de Servicios
		Trabajador de Servicios II
		Programador de Sistemas PAD
		Chofer
		Chofer II
		Serenazgo Municipal
		Operario(a) de Mantenimiento



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Alcalde(sa)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.</li> <li>Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal; así como ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad, los acuerdos del Concejo municipal su Conformidad con su Plan de implementación</li> <li>Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.</li> <li>Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan de Desarrollo Concertado y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil.</li> <li>Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.</li> <li>Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado y aprobarlo, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la norma correspondiente.</li> <li>Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.</li> <li>Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, Supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios derechos y licencias; y; con acuerdo del Concejo Municipal solicitar al poder legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.</li> <li>Informar mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales, y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.</li> <li>Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.</li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Según los requisitos establecidos en la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales, y leyes de la materia.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Gerente(a) Municipal
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigir y controlar actividades administrativas y operativas de los demás órganos y unidades orgánicas de la municipalidad.</li> <li>2 Evaluar y elevar normas, planes, políticas y estrategias para su aprobación verificando se implementen una vez aprobadas y publicadas según corresponda.</li> <li>3 Informar al estado de ejecución de planes, programas o proyectos, así como la situación de los recursos y acciones destinadas para cumplir con los objetivos y metas de la municipalidad.</li> <li>4 Dirigir la recaudación y administración de recursos económicos, conforme a la normatividad vigente.</li> <li>5 Dirigir la implementación de la modernización y la simplificación administrativa en la municipalidad, en concordancia con los objetivos estratégicos de desarrollo local.</li> <li>6 Verificar que los productos y resultados de las gerencias a su cargo se articulen con los objetivos institucionales de la municipalidad.</li> <li>7 Evaluar y elevar documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión, en función a las necesidades de la municipalidad.</li> <li>8 Dirigir acciones de comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control interno.</li> <li>9 Las demás que le asigne el/la alcalde(sa) en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior, públicos o privados, nacionales o extranjeros, reconocidos de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cinco (05) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>  Tres (03) años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal en el sector público o privado, pudiendo ser estos parte de los cinco (05) años de experiencia general.		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos y/o Programas de Especialización en Gestión Pública o afines. (mínimo 90 horas acumuladas)		

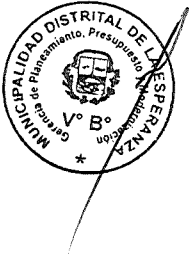
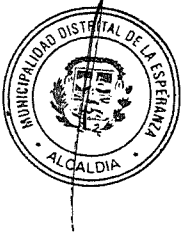


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Procurador(a) Público Municipal
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso judicial en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales aplican un mayor costo que el monto estimado que se pretende su recuperar conforme a la normatividad vigente.</li> <li>2 Requerir a toda la entidad pública e información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.</li> <li>3 Evaluar el inicio de acciones legales cuando ésta resulte más onerosas en el beneficio económico que se pretende para el estado.</li> <li>4 Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo cuando ello implique alguna situación favorable para el estado.</li> <li>5 Propiciar intervenir acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>6 Emitir informes a los/as titulares de las entidades públicas proponiendo la solución más beneficiosa para el estado respecto de los procesos en los cuales intervienen bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.</li> <li>7 Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho asimismo podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y los procedimientos señalados en el reglamento del decreto legislativo 1326</li> <li>8 Otras que establezca la ley o el reglamento del decreto legislativo 1326.</li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Los dispuestos en el decreto legislativo 1326 que reestructura el sistema administrativo de Defensa jurídica del Estado y crea de la Procuraduría General del Estado.		

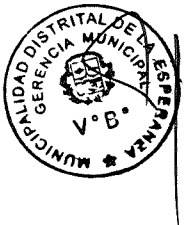




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ejercer el control gubernamental de acuerdo a la ley y a las disposiciones que emita la Contraloría dando cumplimiento a su plan anual de control</li> <li>2 Ejercer la función de dirección y supervisión en los servicios de control gubernamental</li> <li>3 Promover las relaciones de respeto o realidad con el personal a su cargo y entre los mismos a fin de cautelar un adecuado clima laboral.</li> <li>4 Asignar las funciones y responsabilidades conforme a la organización interna del OCI los niveles y categorías del personal a su cargo.</li> <li>5 Aplicar y mantener un adecuado control de calidad en todo el proceso de los servicios de control gubernamental</li> <li>6 Atender las denuncias evaluadas que le sean derivadas conforme al ámbito de su competencia y a las disposiciones que sobre la materia emita la contraria.</li> <li>7 Integrar los comités de selección de los procedimientos de selección que convoque la identidad en los casos que él o si sea el miembro con conocimiento técnico en objeto de la contratación de acuerdo a la normatividad de contrataciones del Estado vigente vigentes.</li> <li>8 Ejercer el control de la permanencia y rendimiento del personal a su cargo.</li> <li>9 Otra es que establezca La Contraloría.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> El dispuesto en la directiva N° 020-2020- CG aprobada por resolución de la contraloría N° 0392-2020-CG/NORM (30.12.2020)		
<b>b) Grado/situación académica</b> El dispuesto en la directiva N° 020-2020- CG aprobada por resolución de la contraloría N° 0392-2020-CG/NORM (30.12.2020)		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> La dispuesta en la directiva N° 020-2020- CG aprobada por resolución de la contraloría N° 0392-2020-CG/NORM (30.12.2020)		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> La dispuesta en la directiva N° 020-2020- CG aprobada por resolución de la contraloría N° 0392-2020-CG/NORM (30.12.2020)		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Los dispuestos en la directiva N° 020-2020- CG aprobada por resolución de la contraloría N° 0392-2020-CG/NORM (30.12.2020)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigir y planificar actividades referidas a los sistemas de gestión documentario, archivo e imagen institucional de la entidad.</li> <li>2 Proponer y sustentar procedimientos técnicos y normatividad interna referidos a los sistemas de gestión documentaria, archivo e imagen institucional de la entidad.</li> <li>3 Asesorar en la elaboración e instrumentos o sistemas institucionales en el marco de la gestión documentaria, archivo e imagen institucional de la entidad.</li> <li>4 Dirigir y orientar la sistematización de los principales procesos referidos a la gestión documentaria y el archivo de la entidad, en coordinación con las áreas correspondientes.</li> <li>5 Disponer medidas de control y supervisión que los casos ameriten, así como las medidas que corresponda en el ámbito de la atención al ciudadano.</li> <li>6 Supervisar la atención oportuna y eficiente de los trámites y solicitudes de los ciudadanos, garantizando calidad en el servicio y cumplimiento de plazos establecidos.</li> <li>7 Coordinar con las distintas unidades orgánicas de la entidad para optimizar el flujo de información y asegurar la correcta gestión documentaria y atención al ciudadano.</li> <li>8 Impulsar la modernización de los procesos de atención y gestión documental, promoviendo el uso de herramientas digitales y tecnologías de la información.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia(1) en las carreras de Ciencias Administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas o afines por la formación. (1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia(2); y, ii) un (01) año en el sector público.  (2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina General de Administración.
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigir y planificar programas y actividades referidas a los sistemas internos de abastecimiento, Recursos Humanos, tecnologías de la información, contabilidad y tesorería.</li> <li>2 Proponer y sustentar procedimientos técnicos y normatividad interna, referidos a los sistemas internos de abastecimiento, recursos Humanos, tecnologías de la información, contabilidad y tesorería.</li> <li>3 Asesorar en la elaboración de instrumentos o sistemas institucionales en el marco de los recursos humanos, tecnologías de la información, contabilidad y tesorería.</li> <li>4 Dirigir y orientar la sistematización de los principales procesos, referidos a los Recursos Humanos, la contabilidad y la tesorería en coordinación con las áreas correspondientes.</li> <li>5 Presidir, de ser necesario, comisiones de licitaciones contratos u otras actividades afines.</li> <li>6 Supervisar la correcta ejecución presupuestal y el uso eficiente de los recursos financieros, garantizando transparencia y responsabilidad fiscal.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia(1) en las carreras de Ciencias Administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas o afines por la formación. (1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia(2); y, ii) un (01) año en el sector público. (2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas)		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Organizar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo y administración de los recursos municipales en el ámbito de los Recursos Humanos y sus subsistemas.</li> <li>2 Brindar asesoría en la elaboración de términos de referencia a todas las unidades orgánicas de la municipalidad en el marco de requerimiento de personal.</li> <li>3 Organizar y controlar las entidades referidas a la definición de perfiles reclutamiento selección, calificación, inducción, capacitación, evaluación, promoción, ascenso y resignación del personal.</li> <li>4 Planificar y organizar reportes e información sobre los recursos a fin de proveer una adecuada y oportuna toma de decisiones a alta dirección.</li> <li>5 Controlar la actualización de los legajos personales de los servidores de la municipalidad considerando las normas vigentes sobre la materia.</li> <li>6 Supervisar la correcta aplicación del régimen laboral vigente en la administración de los servidores municipales, asegurando el cumplimiento de la normativa nacional y municipal.</li> <li>7 Impulsar programas de bienestar social, clima laboral y salud ocupacional, fortaleciendo la motivación y productividad del personal.</li> <li>8 Proponer e implementar políticas de desarrollo de capacidades y carrera administrativa, alineadas a los objetivos estratégicos institucionales.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia(1) en las carreras de Ciencias Administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas o afines por la formación. (1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia(2); y, ii) un (01) año en el sector público. (2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina General de Asesoría Jurídica
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigir y planificar actividades referidas al análisis y opinión jurídica sobre leyes y demás normas nacionales, regionales y locales que se requieren en el desarrollo de las funciones municipales.</li> <li>2 Evaluar y emitir opinión legal sobre normas municipales a petición de la alta dirección o los demás órganos municipales.</li> <li>3 Dirigir y evaluar la sistematización de las normas nacionales, regionales y locales vigentes y aplicables al ámbito municipal.</li> <li>4 Dirigir y orientar a sistematización de los principales procesos referidos a la comunicación de normas nacionales, regionales y locales en coordinación con las áreas correspondientes.</li> <li>5 Revisar y refrendar dictámenes o informes técnicos que le sean elevados a opinión, considerando la adecuación a la normativa aplicable sobre la materia.</li> <li>6 Supervisar y coordinar la defensa legal de la municipalidad en procesos judiciales, administrativos y arbitrales, velando por la protección de los intereses institucionales.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nivel educativo Universitaria completa</li> <li>b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en Derecho</li> </ol>		
<b>Experiencia</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia general Cuatro (04) años</li> <li>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia(2); y, ii) un (01) año en el sector público. (2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419</li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b> Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas) Colegiatura y habilitación vigente		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigir planificar actividades referidas a los sistemas internos de planeamiento, presupuesto modernización racionalización y programación de inversiones.</li> <li>2 Proponer y sentar procedimientos técnicos y normatividad interna referidos a los sistemas internos de planeamiento, presupuesto modernización racionalización y programación de inversiones.</li> <li>3 Dirigir las actividades y procedimientos necesarios para el planeamiento y el presupuesto institucional en concordancia con las políticas normas y demás dispositivos legales aplicables.</li> <li>4 Dirigir y orientar la sistematización de los principales procesos referidos al planeamiento operativo y estratégico de la entidad en coordinación con las áreas correspondientes.</li> <li>5 Presidir de ser necesario comisiones de planeamiento, presupuesto y otras actividades a fines.</li> <li>6 Supervisar y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos, asegurando su alineación con las políticas nacionales, regionales y locales.</li> <li>7 Emitir informes técnicos de evaluación presupuestal y de programación multianual de inversiones, brindando soporte a la toma de decisiones de la Alta Dirección.</li> <li>8 Proponer y gestionar herramientas de modernización y mejora continua que fortalezcan la gestión institucional y optimicen el uso de los recursos públicos.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia(1) en las carreras de Ciencias Humanas, Ciencias Administrativas, Económicas, Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas o afines por la formación. (1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia(2); y, ii) un (01) año en el sector público. (2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas)		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Administración Tributaria.
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigir planes, programas y actividades ligadas a la recaudación de tributos municipales.</li> <li>2 Proponer y sustentar normas y procedimientos técnicos referidos a la recaudación de tributos municipales.</li> <li>3 Asesorar a la alta dirección en materia de recaudación de tributos municipales, o sobre la implementación de planes de recaudación municipal.</li> <li>4 Expedir resoluciones de ámbito tributario o referidas a sanciones o infracciones no tributarias sujetándose a las normas aplicables a la materia.</li> <li>5 Disponer medidas de control y supervisión que los casos ameriten, así como las medidas que corresponda en el ámbito de la recaudación municipal</li> <li>6 Supervisar y evaluar la ejecución de procesos de fiscalización y cobranza coactiva, garantizando la eficacia en la recuperación de la deuda tributaria.</li> <li>7 Proponer y coordinar programas de cultura tributaria y campañas de sensibilización ciudadana, fomentando el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias.</li> <li>8 Emitir informes técnicos y de gestión tributaria que permitan la toma de decisiones oportunas para optimizar la recaudación y fortalecer la sostenibilidad financiera de la entidad.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia(1) en las carreras de Ciencias Administrativas, Económicas, Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas o afines por la formación. (1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>  Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia(2); y, ii) un (01) año en el sector público.  (2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Desarrollo Económico
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigir planes, programas y actividades ligadas al desarrollo económico productivo y de servicios de la jurisdicción municipal.</li> <li>2 Proponer y sustentar normas y procedimientos técnicos referidos al desarrollo económico, productivo y de servicios de la jurisdicción municipal.</li> <li>3 Asesorar a la alta dirección en materia promoción o implementación de planes para el desarrollo económico productivo y de servicios, en la jurisdicción municipal.</li> <li>4 Expedir resoluciones de ámbito de desarrollo económico productivo y de servicios sujetándose a las normas aplicables a la materia.</li> <li>5 Disponer medidas de control y supervisión que los casos ameriten, así como las medidas que corresponden al ámbito de desarrollo económico, productivo y de servicios.</li> <li>6 Coordinar con entidades públicas, privadas y organizaciones sociales la implementación de proyectos que fortalezcan el desarrollo económico local.</li> <li>7 Promover ferias, ruedas de negocio y actividades de emprendimiento, impulsando la competitividad y el crecimiento de las micro y pequeñas empresas en la jurisdicción.</li> <li>8 Emitir informes técnicos y de gestión económica que sirvan de sustento para la formulación de políticas y estrategias de desarrollo productivo y de servicios.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia(1) en las carreras de Ciencias Administrativas, Económicas, Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas o afines por la formación. (1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia(2); y, ii) un (01) año en el sector público. (2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas)		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Desarrollo Territorial e Infraestructura
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigir planes, programas y actividades ligadas al desarrollo urbano, El acondicionamiento territorial y la infraestructura pública de la jurisdicción municipal.</li> <li>2 Proponer y sustentar normas y procedimientos técnicos referidos al desarrollo urbano el acondicionamiento territorial y la infraestructura pública de la jurisdicción municipal.</li> <li>3 Asesorar a la alta dirección en materia promoción o implementación de planes para el desarrollo urbano el acondicionamiento territorial y la infraestructura pública de la jurisdicción municipal.</li> <li>4 Expedir resoluciones del ámbito de desarrollo urbano el acondicionamiento territorial y la infraestructura pública de jurisdicción municipal sujetándose a las normas aplicables a la materia.</li> <li>5 Disponer medidas de control y supervisión que los casos ameriten, así como las medidas que corresponda en el ámbito del desarrollo urbano el acondicionamiento territorial y la infraestructura pública de jurisdicción municipal.</li> <li>6 Coordinar con entidades nacionales, regionales y locales la ejecución de proyectos de inversión vinculados al desarrollo urbano y territorial.</li> <li>7 Supervisar y evaluar la calidad técnica de las obras públicas municipales, asegurando su cumplimiento con los estándares normativos y de sostenibilidad.</li> <li>8 Promover estudios y proyectos estratégicos orientados al crecimiento ordenado del distrito y al aprovechamiento sostenible del territorio.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia(1) en las carreras de Ingeniería Civil, Administración, Arquitectura, Economía o Ingenierías o afines por la formación. (1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia(2); y, ii) un (01) año en el sector público. (2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas) Colegiatura y habilitación vigente		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Disponer planes programas y actividades ligadas a los servicios municipales y el cuidado medioambiental en la jurisdicción municipal.</li> <li>2 Proponer y sustentar normas y procedimientos técnicos referidos a los servicios municipales y el cuidado medioambiental en la jurisdicción municipal.</li> <li>3 Asesorar a la alta dirección en materia de promoción o implementación de planes para los servicios municipales, y el cuidado medioambiental en la jurisdicción municipal.</li> <li>4 Expedir resoluciones de ámbito de los servicios municipales y el cuidado medioambiental sujetándose a las normas aplicables a la materia.</li> <li>5 Disponer medidas de control y supervisión que los casos ameriten, así como las medidas que corresponda en el ámbito de los servicios municipales y el cuidado medioambiental.</li> <li>6 Coordinar con entidades públicas y privadas programas y proyectos destinados a mejorar los servicios municipales y la gestión ambiental en el distrito.</li> <li>7 Supervisar la implementación de programas de educación y sensibilización ambiental, orientados a la participación ciudadana en la conservación del entorno.</li> <li>8 Promover iniciativas de innovación y sostenibilidad en la prestación de servicios municipales, incorporando tecnologías y buenas prácticas ambientales.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia(1) en las carreras de Ciencias Administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas o afines por la formación. (1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia(2); y, ii) un (01) año en el sector público.  (2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Desarrollo Social
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigir planes, programas y actividades ligados a los servicios y programas sociales de jurisdicción municipal.</li> <li>2 Proponer y sustentar normas y procedimientos técnicos referidos a servicios y programas sociales de jurisdicción municipal</li> <li>3 Asesorar a la alta dirección en materia de promoción o implementación de servicios o programas sociales en la jurisdicción municipal.</li> <li>4 Expedir resoluciones de ámbito de los servicios y programas sociales de jurisdicción municipal, sujetándose a las normas aplicables a la materia.</li> <li>5 Disponer medidas de control y supervisión que los casos ameriten, así como las medidas que corresponda en el ámbito de los servicios o programas sociales municipales.</li> <li>6 Coordinar con organismos públicos, privados y comunitarios la ejecución de proyectos sociales en beneficio de la población vulnerable del distrito.</li> <li>7 Supervisar la implementación de programas de inclusión social, igualdad de género y protección de derechos, garantizando su articulación con las políticas nacionales y regionales.</li> <li>8 Impulsar campañas de sensibilización y participación ciudadana orientadas a fortalecer el bienestar social, la salud comunitaria y el desarrollo humano integral.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
<p>Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia(1) en las carreras de Ciencias Administrativas y Económicas, Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas o afines por la formación.</p> <p>(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
<p>Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia(2); y, ii) un (01) año en el sector público.</p> <p>(2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<p>Conocimientos en Gestión Pública o afines.</p> <p>Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas)</p>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Fiscalización y Control
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigir y supervisar las acciones de fiscalización y control municipal.</li> <li>2 Proponer políticas y estrategias de fiscalización en materias de competencia municipal.</li> <li>3 Planificar y coordinar la ejecución del plan anual de fiscalización y control.</li> <li>4 Supervisar el cumplimiento de las disposiciones municipales en comercio, mercados, saneamiento, urbanismo y publicidad.</li> <li>5 Controlar la aplicación del régimen sancionador conforme a la normativa vigente.</li> <li>6 Coordinar con las unidades orgánicas acciones conjuntas de fiscalización y control.</li> <li>7 Proponer directivas, lineamientos y normas internas en materia de fiscalización.</li> <li>8 Emitir resoluciones y actos administrativos dentro de su competencia.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia(1) en las carreras de Ciencias Administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas o afines por la formación. (1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia(2); y, ii) un (01) año en el sector público.  (2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas)		

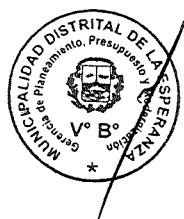
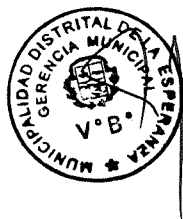




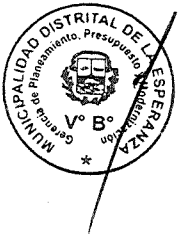
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dirigir y supervisar las acciones de seguridad ciudadana y serenazgo en el distrito.</li> <li>2 Planificar y ejecutar estrategias de gestión del riesgo de desastres y defensa civil.</li> <li>3 Coordinar con la Policía Nacional y la sociedad civil para fortalecer la seguridad pública.</li> <li>4 Supervisar la atención a la población afectada por emergencias o desastres.</li> <li>5 Gestionar licencias y autorizaciones para la circulación de vehículos menores.</li> <li>6 Promover y fiscalizar la participación ciudadana y vecinal en materia de seguridad.</li> <li>7 Emitir actos administrativos y resoluciones en el ámbito de su competencia.</li> <li>8 Coordinar con otras entidades para el control del tránsito, circulación y transporte público.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia(1) en las carreras de Ciencias Administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas o afines por la formación. (1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia(2); y, ii) un (01) año en el sector público.  (2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>Organizar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo y administración de los recursos municipales en el ámbito de planeamiento, modernización y programación de inversiones.</p> <p>Brindar asesoría en la formulación de los planes operativos a todas las unidades orgánicas de la municipalidad en el marco del planeamiento, institucional.</p> <p>Organizar y controlar las actividades referidas a la racionalización y modernización municipal.</p> <p>Planificar y organizar reportes e información sobre planeamiento, la racionalización y la programación de inversiones a fin de proveer una adecuada y oportuna toma de decisiones a la alta dirección.</p> <p>Controlar la modificación de los planes operativos y su registro en los sistemas dispuestos para este fin considerando las normas vigentes sobre la materia.</p> <p>Coordinar la formulación, actualización y seguimiento del Plan de Desarrollo Concertado y el Plan Estratégico Institucional, asegurando su articulación con los lineamientos de los planes regionales y nacionales.</p> <p>Supervisar la elaboración de proyectos de inversión pública, garantizando su viabilidad técnica, económica y social, en concordancia con el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).</p> <p>Promover e implementar acciones de mejora continua y simplificación administrativa, orientadas a optimizar los procesos institucionales y fortalecer la gestión moderna en la entidad.</p> <p>Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p><b>a) Nivel educativo</b></p> <p>Universitaria completa</p> <p><b>b) Grado/situación académica</b></p> <p>Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p><b>a) Experiencia general</b></p> <p>Cuatro (04) años</p> <p><b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b></p> <p>Tres (03) años en la función o materia</p> <p>Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista</p> <p>Un (01) año en el sector público</p>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<p>Conocimientos en Gestión Pública o afines.</p> <p>Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Oficina de Presupuesto
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo y administración de los recursos municipales en el ámbito del presupuesto municipal.</li> <li>Brindar asesoría en la conciliación del presupuesto con los planes operativos a todas las unidades orgánicas de la municipalidad en el marco del planeamiento, institucional.</li> <li>Organizar y controlar las actividades referidas a la evaluación y ejecución presupuestal.</li> <li>Planificar y organizar reportes e información sobre presupuesto a fin de proveerle una adecuada y oportuna toma de decisiones de la alta dirección.</li> <li>Controlar la modificación del presupuesto institucional y su registro en sistemas dispuestos para este fin considerando las normas vigentes sobre la materia.</li> <li>Coordinar la elaboración, consolidación y sustentación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y del Presupuesto Institucional Modificado (PIM), asegurando su alineación con los objetivos estratégicos y operativos de la entidad.</li> <li>Supervisar y evaluar la ejecución del gasto público, verificando el cumplimiento de las metas presupuestarias y proponiendo medidas correctivas en caso de desvíos.</li> <li>Promover la aplicación de herramientas de seguimiento y control presupuestal, generando alertas tempranas y reportes de desempeño financiero para optimizar el uso eficiente de los recursos públicos.</li> <li>Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina de Administración Financiera
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo y administración de los recursos municipales en el ámbito de la contabilidad y la tesorería.</li> <li>Brindar asesoría en la determinación de los costos de servicios o procedimientos a todas las municipalidades orgánicas de la municipalidad en el marco del establecimiento de las tasas municipales.</li> <li>Controlar y hacer cumplir las disposiciones correspondientes al registro contable de ingresos y egresos, así como de la valorización patrimonial.</li> <li>Planificar y organizar reportes e información sobre la contabilidad y las finanzas municipales a fin de proveer la una adecuada y oportuna toma de decisiones de la alta dirección.</li> <li>Controlar el registro y conciliación de las operaciones contables y financieras de la municipalidad.</li> <li>Supervisar la elaboración y presentación de los estados financieros y presupuestales de la entidad, garantizando su transparencia, confiabilidad y cumplimiento de la normativa contable gubernamental.</li> <li>Coordinar la gestión de la liquidez y el flujo de caja institucional, optimizando la disponibilidad de recursos para atender oportunamente las obligaciones financieras y operativas de la municipalidad.</li> <li>Implementar y evaluar mecanismos de control interno financiero, orientados a prevenir riesgos de gestión, detectar irregularidades y fortalecer la sostenibilidad fiscal de la entidad.</li> <li>Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Contables, Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		

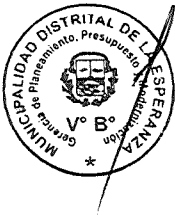
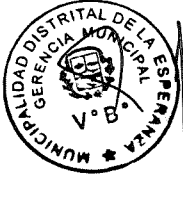


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina de Abastecimiento
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo y administración de los recursos municipales en el ámbito del abastecimiento y control patrimonial.</li> <li>Brindar asesoría en la elaboración de términos de referencia a todas las unidades orgánicas de la municipalidad en el marco de requerimiento de bienes o servicios.</li> <li>Controlar y hacer cumplir las disposiciones correspondientes a la contratación de bienes o servicios para diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.</li> <li>Planificar y organizar reportes hoy e información sobre el abastecimiento y el control patrimonial a fin de proveer una adecuada y oportuna toma de decisiones en la alta dirección.</li> <li>Controlar la actualización de la base de datos o registro de proveedores de bienes y servicios de la municipalidad</li> <li>Supervisar la gestión integral del almacén municipal, asegurando el control de inventarios, la correcta recepción, almacenamiento, distribución y baja de bienes, conforme a la normativa vigente.</li> <li>Coordinar la implementación de procesos de compra corporativa y adquisiciones estratégicas, promoviendo la eficiencia, transparencia y optimización de los recursos públicos.</li> <li>Diseñar e implementar mecanismos de control patrimonial preventivo y correctivo, que garanticen la conservación, valorización y adecuada disposición final de los bienes de propiedad municipal.</li> <li>Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de Información
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo y administración de los Recursos municipales en el ámbito de las tecnologías de la información.</li> <li>Brindar asesoría en el uso de las tecnologías de la información a todas las unidades orgánicas de la municipalidad en el marco del desarrollo de sus actividades o funciones.</li> <li>Organizar y controlar las actividades referidas a la implementación o uso de las tecnologías de la información (software base de datos página web y similares).</li> <li>Planificar y organizar reportes e información sobre el uso y acceso a tecnologías de la información de parte de los servidores municipales y de los administrados a fin de proveer una adecuada y oportuna toma de decisiones de la alta dirección.</li> <li>Controlar la actualización de los sistemas operativos base de datos, así como sus accesos de parte de los servidores activos de la municipalidad considerando los riesgos de seguridad de la información.</li> <li>Diseñar e implementar la política de seguridad de la información y continuidad operativa, garantizando la protección de datos, integridad de sistemas y prevención de riesgos tecnológicos.</li> <li>Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica municipal (hardware, redes, servidores, equipos de comunicación), asegurando su operatividad y modernización constante.</li> <li>Promover la innovación digital y la transformación tecnológica en la gestión municipal, impulsando proyectos de gobierno electrónico, interoperabilidad de sistemas y servicios en línea para los ciudadanos.</li> <li>Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Informático y Sistemas o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		

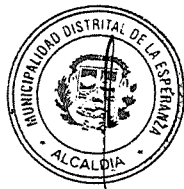




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ejecutar las políticas y lineamientos de gestión de recursos humanos de la entidad.</li> <li>2 Planificar y supervisar la administración del personal municipal.</li> <li>3 Formular y mantener actualizados los clasificadores de cargos y cuadros de personal.</li> <li>4 Implementar el sistema de gestión del rendimiento del personal.</li> <li>5 Administrar los procesos de compensaciones y beneficios del personal.</li> <li>6 Dirigir la incorporación, selección y contratación de nuevo personal.</li> <li>7 Promover la capacitación, desarrollo y progresión en la carrera del servidor público.</li> <li>8 Gestionar acciones de bienestar laboral, clima organizacional y seguridad en el trabajo.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa <b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b> Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Rentas
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Planificar y organizar las actividades técnicas administrativas en el ámbito de la determinación de los tributos municipales a partir de la información declarada presentada por los contribuyentes.</li> <li>Conducir las actividades técnico administrativas en el ámbito de la orientación y asesoría a los contribuyentes para el cumplimiento del pago de tributos municipales.</li> <li>Supervisar y coordinar el cumplimiento de las normas y procedimientos referidos a la determinación de la base imponible de los tributos municipales.</li> <li>Proponer campañas o programas para generar la cultura tributaria en los contribuyentes de la jurisdicción municipal.</li> <li>Uniformar los resultados de las actividades de recaudación y el cumplimiento de las metas tributarias.</li> <li>Implementar mecanismos de control, fiscalización y verificación tributaria, garantizando la detección de omisiones y evasiones en la determinación y pago de tributos municipales.</li> <li>Elaborar y proponer estrategias de modernización en la gestión tributaria, incorporando el uso de herramientas digitales y sistemas de información para optimizar la recaudación y el servicio al contribuyente.</li> <li>Coordinar acciones con la Gerencia de Administración Tributaria y otras áreas municipales, a fin de asegurar la correcta aplicación de beneficios, exoneraciones, sanciones y procesos de cobranza administrativa o coactiva.</li> <li>Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		

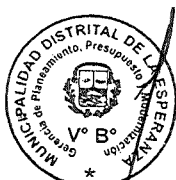


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Fiscalización y Ejecución Coactiva
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>Planificar y coordinar las actividades técnico administrativas en el ámbito de la determinación de los impuestos municipales a partir de los procedimientos de fiscalización tributaria considerando el marco normativo aplicable.</p> <p>Planificar en coordinadas actividades técnico administrativas en el ámbito de la cobranza coactiva de los impuestos municipales a partir de los valores tributarios y emitidos considerando el marco normativo aplicable.</p> <p>Supervisar y coordinador de las normas y procedimientos referidos al acondicionamiento territorial y las demás normas sobre la habilitación urbana y edificación.</p> <p>Sustentar los resultados de la ejecución de los planes programas de fiscalización tributaria.</p> <p>Informar los resultados de las actividades de recaudación tributaria a través de la cobranza coactiva.</p> <p>Implementar mecanismos de seguimiento y control de los procesos de fiscalización y cobranza coactiva, asegurando la aplicación eficiente y oportuna de las medidas establecidas en la normativa vigente.</p> <p>Coordinar con la Gerencia de Administración Tributaria, Procuraduría y otras instancias municipales las acciones necesarias para fortalecer los procedimientos de determinación, fiscalización y ejecución coactiva.</p> <p>Elaborar y proponer estrategias de mejora continua en la gestión de fiscalización y cobranza coactiva, incorporando el uso de herramientas tecnológicas que optimicen la detección de morosidad y la recuperación de deudas tributarias.</p> <p>Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Tres (03) años en la función o materia		
Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista		
Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines.		
Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Desarrollo Económico, Productivo y Turismo
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Planificar y coordinar las actividades técnico administrativas en el ámbito de la productividad y la competitividad de las empresas y del desarrollo económico del distrito.</li> <li>Promover la creación y formalización de la micro y pequeña empresa y del empleo en la jurisdicción municipal.</li> <li>Supervisar las operaciones de camal y otros centros productivos de propiedad municipal sujetándose a las normas nacionales y regionales aplicables.</li> <li>Conducir la organización de eventos de promoción turística así como también la organización de ferias locales</li> <li>Informar los resultados de las actividades de promoción del desarrollo económico de desarrollo productivo y de servicios con intervención municipal.</li> <li>Diseñar e implementar programas de capacitación y asistencia técnica para emprendedores, asociaciones productivas y prestadores de servicios turísticos.</li> <li>Coordinar con instituciones públicas y privadas la ejecución de proyectos de innovación y competitividad orientados al desarrollo económico local y regional.</li> <li>Promover la identificación, puesta en valor y difusión de los recursos turísticos del distrito, impulsando rutas y circuitos sostenibles que fortalezcan la identidad cultural y generen empleo.</li> <li>Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Tres (03) años en la función o materia		
Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista		
Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines.		
Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Comercio, Licencias y Control Sanitario
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Planificar y coordinar las actividades técnico administrativas en el ámbito del control del comercio ambulatorio la higiene y el ordenamiento del acopio distribución almacenamiento y comercialización de los alimentos y bebidas en la jurisdicción municipal.</li> <li>Conducir las actividades de control de peso y medidas del acaparamiento la especulación y la adulteración de productos y servicios en el ámbito de la jurisdicción municipal.</li> <li>Conducir las actividades de fiscalización del funcionamiento de mercados de abastos y centros de comercialización de productos de pan llevar</li> <li>Emitir actos administrativos y títulos habilitantes referidos a la publicidad y licencia de funcionamiento en el ámbito de la jurisdicción municipal.</li> <li>Planificar y organizar la fiscalización del cumplimiento normativo en el ámbito de la publicidad y licencia de funcionamiento</li> <li>Promover y coordinar campañas de educación y sensibilización dirigidas a comerciantes y consumidores, orientadas al cumplimiento de normas sanitarias y de ordenamiento comercial.</li> <li>Supervisar y evaluar la emisión, renovación y control de licencias de funcionamiento, asegurando el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales establecidos.</li> <li>Coordinar con entidades públicas y privadas la implementación de programas de formalización del comercio y mejora de mercados de abasto, garantizando condiciones seguras y salubres.</li> <li>Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



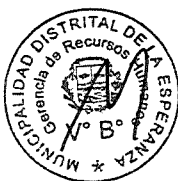
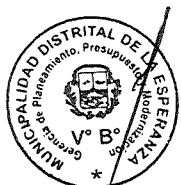


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Desarrollo Territorial
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Planificar y coordinar las actividades técnicas administrativas en el ámbito de la organización del espacio y uso del suelo del distrito. Emitir actos administrativos subtítulos habilitante referidos a: habilitaciones urbanas, construcción remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica, espectáculos públicos, ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como construcción de instalaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.</li> <li>2 Supervisar y coordinar el cumplimiento de normas y procedimientos referidos al acondicionamiento territorial y las demás normas sobre la habilitación urbana y edificación. Presentar directivas para la administración de recursos y supervisar sus cumplimientos en el ámbito de las licencias de habilitación urbana edificación y sus procedimientos complementarios.</li> <li>3 Planificar y organizar la fiscalización del cumplimiento normativo en el ámbito y del acondicionamiento territorial, la habilitación urbana y la edificación.</li> <li>4 Coordinar con las entidades competentes la elaboración e implementación de planes de desarrollo urbano y rural, asegurando la sostenibilidad del uso del suelo y el crecimiento ordenado del distrito.</li> <li>5 Promover la actualización y modernización de los instrumentos de gestión territorial, tales como el Plan de Desarrollo Urbano, catastro distrital y otros relacionados.</li> <li>6 Supervisar y controlar la compatibilidad de proyectos de inversión pública y privada con las normas de ordenamiento territorial y edificaciones vigentes.</li> <li>7 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> <li>8</li> <li>9</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas) Colegiatura y habilitación vigente		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Infraestructura
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Planificar y coordinar las actividades técnico administrativas en el ámbito de la determinación de los impuestos municipales a partir de los procedimientos de fiscalización tributaria considerando el marco normativo aplicable.</li> <li>Planificar en coordinadas actividades técnico administrativas en el ámbito de la cobranza coactiva de los impuestos municipales a partir de los valores tributarios y emitidos considerando el marco normativo aplicable.</li> <li>Supervisar y coordinar de las normas y procedimientos referidos al acondicionamiento territorial y las demás normas sobre la habilitación urbana y edificación.</li> <li>Sustentar los resultados de la ejecución de los planes programas de fiscalización tributaria.</li> <li>Informar los resultados de las actividades de recaudación tributaria a través de la cobranza coactiva.</li> <li>Supervisar la ejecución de obras públicas municipales, garantizando el cumplimiento de los expedientes técnicos, plazos, costos y calidad establecidos.</li> <li>Coordinar con las áreas competentes la formulación, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión en infraestructura urbana y rural, en concordancia con el plan de desarrollo local.</li> <li>Gestionar el mantenimiento y operatividad de la infraestructura distrital (vías, espacios públicos, edificaciones municipales), asegurando su sostenibilidad y seguridad para los ciudadanos.</li> <li>Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Tres (03) años en la función o materia		
Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista		
Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines.		
Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		
Colegiatura y habilitación vigente		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Mantenimiento de Infraestructura
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Programar el mantenimiento de la infraestructura y obras públicas municipales.</li> <li>2 Coordinar y ejecutar actividades de conservación de obras civiles y urbanas.</li> <li>3 Supervisar el mantenimiento de proyectos de obras públicas ejecutados por la municipalidad.</li> <li>4 Controlar la reposición de veredas y pavimentos afectados por trabajos públicos.</li> <li>5 Reportar incumplimientos normativos de contratistas a la Gerencia de Fiscalización y Control.</li> <li>6 Administrar la flota vehicular, maquinaria pesada y equipo mecánico municipal.</li> <li>7 Verificar la operatividad y uso adecuado de la maquinaria y equipos.</li> <li>8 Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa <b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b> Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Estudios y Proyectos de Infraestructura
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Programar y ejecutar estudios y proyectos de infraestructura pública urbana y rural.</li> <li>2 Formular y evaluar proyectos de inversión conforme a la normativa vigente.</li> <li>3 Elaborar fichas técnicas y estudios de preinversión para sustentar proyectos.</li> <li>4 Registrar proyectos de inversión en el Banco de Inversiones.</li> <li>5 Verificar la consistencia técnica entre expedientes técnicos y estudios previos.</li> <li>6 Gestionar la información y registros solicitados por el Sistema Nacional de Inversiones.</li> <li>7 Elaborar términos de referencia y estudios complementarios para los proyectos.</li> <li>8 Supervisar y evaluar estudios y proyectos contratados con consultores externos.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas) Colegiatura y habilitación vigente		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Servicios Municipales
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Planificar y coordinar las actividades técnicas de iniciativas en el ámbito de la gestión del tránsito y transporte bajo competencia municipal.</li> <li>2 Conducir las actividades del servicio de limpieza pública en el ámbito de la jurisdicción municipal.</li> <li>3 Firmar carnés de sanidad verificando el cumplimiento de la regulación aplicable.</li> <li>4 Emitir actos administrativos o títulos habilitantes referidos al transporte de vehículos mejores en el ámbito de la jurisdicción.</li> <li>5 Conducir las actividades del Registro Civil a cargo de la municipalidad.</li> <li>6 Supervisar y garantizar la prestación eficiente y continua de los servicios municipales básicos, asegurando estándares de calidad y atención oportuna a la ciudadanía.</li> <li>7 Coordinar con las demás áreas de la municipalidad la implementación de programas de mejora en servicios públicos, incorporando innovación y buenas prácticas de gestión.</li> <li>8 Promover campañas de sensibilización ciudadana sobre tránsito, transporte, limpieza y servicios municipales, orientadas a fortalecer la cultura de responsabilidad cívica.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas, ingenierías o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) Áreas Verdes
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formular y proponer programas para la gestión ambiental.</li> <li>2 Implementar instrumentos de gestión ambiental en coordinación con otras entidades.</li> <li>3 Desarrollar programas de educación ambiental y promover investigación.</li> <li>4 Fomentar y apoyar acciones de saneamiento en el distrito.</li> <li>5 Supervisar y mantener parques, jardines y espacios recreativos.</li> <li>6 Promover áreas de conservación y protección de la biodiversidad.</li> <li>7 Promover áreas de conservación y protección de la biodiversidad.</li> <li>8 Coordinar campañas de control de epidemias y sanidad animal.</li> <li>9 Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.</li> <li>10 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa <b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas, ingenierías o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b> Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



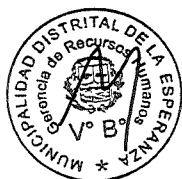
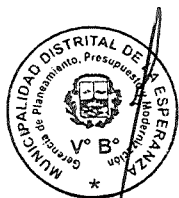
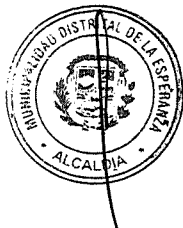


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) Residuos Sólidos
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Planificar y supervisar el sistema integral de limpieza pública.</li> <li>2 Organizar la recolección, transporte y disposición de residuos.</li> <li>3 Administrar rutas y control operativo de vehículos recolectores.</li> <li>4 Implementar programas de reciclaje y valorización de residuos.</li> <li>5 Promover campañas de educación ambiental y sensibilización vecinal.</li> <li>6 Mantener el registro y control de generadores de residuos sólidos.</li> <li>7 Coordinar acciones de fiscalización y sanción por infracciones.</li> <li>8 Gestionar proyectos y programas con entidades públicas y privadas.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa <b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas, ingenierías o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b> Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		

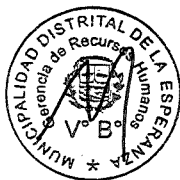
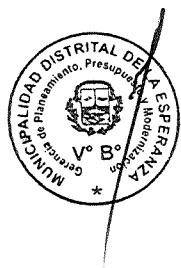




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Servicios Sociales
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Planificar y coordinar las actividades de este tipo administrativas en el ámbito de la salud, la cultura, el deporte la recreación y la defensa y promoción de los derechos ciudadanos.</li> <li>2 Conducir programa de alfabetización de la jurisdicción en coordinación con el sector educación, el Gobierno regional, los centros poblados en las organizaciones sociales de base.</li> <li>3 Controlar el funcionamiento de las instalaciones de comedores populares clubes de madre, vasos de leche y demás infraestructura municipal dispuesta para dicho fin.</li> <li>4 Conducir el registro y actualización del padrón de organizaciones juveniles del distrito</li> <li>5 Emitir actos administrativos referidos de reconocimiento de organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local.</li> <li>6 Coordinar y promover programas de atención social a poblaciones vulnerables (niños, adultos mayores, personas con discapacidad y en situación de riesgo), en articulación con entidades públicas y privadas.</li> <li>7 Supervisar la ejecución de proyectos y actividades de integración social, fomentando la participación comunitaria y el desarrollo humano sostenible en el distrito.</li> <li>8 Diseñar e implementar campañas de sensibilización y educación ciudadana sobre derechos, deberes y convivencia social, en coordinación con las organizaciones sociales de base.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa <b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b> Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Programas Sociales
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Planificar y coordinar las actividades técnicas administrativas en el ámbito de la lucha contra la pobreza y de Desarrollo Social del Estado.</li> <li>2 Planificar y coordinar las actividades técnicas administrativas en el ámbito de los programas sociales una focalización de hogares da igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía local.</li> <li>3 Conducir el mantenimiento de las instalaciones de comedores populares, clubes de madre, vaso de leche y demás infraestructura bajo competencia municipal.</li> <li>4 Conducir el registro y actualizaciones del padrón de beneficiarios de los programas sociales bajo competencia municipal.</li> <li>5 Conducir las actividades para la protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad, de acuerdo con la normatividad de la materia.</li> <li>6 Coordinar con entidades públicas, privadas y organizaciones sociales la ejecución de proyectos integrales de desarrollo social, orientados a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable.</li> <li>7 Diseñar y supervisar estrategias de monitoreo y evaluación de los programas sociales municipales, asegurando su eficacia, transparencia y focalización adecuada.</li> <li>8 Promover e implementar campañas de sensibilización y educación comunitaria sobre inclusión social, equidad de género y derechos ciudadanos, en coordinación con sectores y la sociedad civil.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		

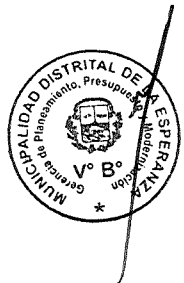


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Juventud, Deporte y Cultura
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formular y supervisar programas en juventud, cultura, deporte y recreación.</li> <li>2 Ejecutar proyectos culturales, deportivos y de integración comunitaria.</li> <li>3 Administrar y mantener centros culturales, teatros y espacios recreativos.</li> <li>4 Promover la identidad cultural y la participación ciudadana.</li> <li>5 Impulsar actividades de prevención y rehabilitación frente al consumo de drogas.</li> <li>6 Coordinar acciones de protección y difusión del patrimonio cultural.</li> <li>7 Desarrollar campañas de sensibilización en temas de juventud y cultura.</li> <li>8 Fomentar alianzas con instituciones públicas y privadas para proyectos sociales.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa <b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b> Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Fiscalización
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer y ejecutar normas para la fiscalización municipal en su ámbito de competencia.</li> <li>Supervisar el cumplimiento de disposiciones sobre comercio, mercados y actividades económicas.</li> <li>Controlar el cumplimiento de normas de salubridad, urbanismo y saneamiento ambiental.</li> <li>Fiscalizar espectáculos públicos, publicidad y telecomunicaciones de competencia municipal.</li> <li>Coordinar operativos de fiscalización en conjunto con otras áreas municipales y autoridades.</li> <li>Emitir actos administrativos relacionados a la fiscalización municipal.</li> <li>Resolver procedimientos administrativos en el marco de su competencia.</li> <li>Elaborar informes técnicos y de gestión en materia de fiscalización.</li> <li>Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas, Ciencias Jurídicas o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Participación y Seguridad Ciudadana
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Planificar y coordinar las actividades técnico administrativas en el ámbito de la participación y seguridad ciudadana bajo competencia municipal</li> <li>2 Conducir las actividades del servicio de serenazgo en el ámbito de la jurisdicción municipal.</li> <li>3 Conducir las actividades de Defensa Civil en el ámbito de la jurisdicción municipal.</li> <li>4 Conducir las actividades de fiscalización de la participación vecinal.</li> <li>5 Proponerle al creador del Estado de emergencia y generar la información técnica y científica sobre peligros vulnerabilidad y riesgo en la jurisdicción. Supervisar y coordinar programas de prevención del delito y promoción de la cultura de paz, articulando acciones con instituciones públicas, privadas y organizaciones comunitarias para fortalecer la seguridad ciudadana.</li> <li>6 Desarrollar campañas de sensibilización y educación ciudadana sobre seguridad, riesgos, emergencias y participación vecinal, fomentando la corresponsabilidad de la población en la protección de su comunidad.</li> <li>7 Elaborar reportes y estadísticas sobre incidencias de seguridad y emergencias, proporcionando información actualizada y confiable para la toma de decisiones estratégicas de la municipalidad.</li> <li>8 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas, Ciencias Jurídicas o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Tres (03) años en la función o materia		
Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista		
Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines.		
Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		

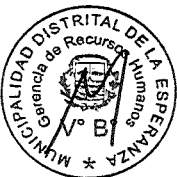
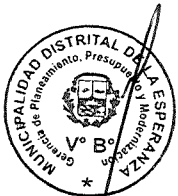


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formular y proponer normas, planes y estrategias de gestión del riesgo y defensa civil.</li> <li>2 Coordinar la ejecución de planes de prevención, contingencia y atención de emergencias.</li> <li>3 Organizar y supervisar simulacros en instituciones educativas, laborales y comunitarias.</li> <li>4 Evaluar daños y analizar necesidades en situaciones de desastre.</li> <li>5 Emitir informes técnicos para la declaratoria de emergencias en la jurisdicción.</li> <li>6 Actuar como Secretaría Técnica del Comité Distrital de Defensa Civil.</li> <li>7 Coordinar con entidades públicas y privadas la implementación de acciones de defensa civil.</li> <li>8 Promover la capacitación y sensibilización comunitaria en gestión de riesgos.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa <b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas, Ciencias Jurídicas, ingenierías o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b> Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Transporte, Transito y Seguridad Vial
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formular y proponer normas y proyectos en materia de transporte, tránsito y seguridad vial.</li> <li>2 Programar y supervisar los servicios municipales de tránsito y circulación.</li> <li>3 Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores, según la normativa vigente.</li> <li>4 Aplicar mecanismos de fiscalización en transporte y tránsito, conforme a las normas.</li> <li>5 Coordinar acciones de control y ordenamiento vehicular con entidades competentes.</li> <li>6 Promover campañas de educación y seguridad vial para la ciudadanía.</li> <li>7 Supervisar la señalización y condiciones de vías públicas para la seguridad vial.</li> <li>8 Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa <b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas, Ciencias Jurídicas, ingenierías o afines a la formación.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b> Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Arquitectura
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Elaborar y revisar planos y expedientes técnicos de proyectos de habilitación urbana, edificaciones y equipamiento urbano, asegurando que cumplan con las normas urbanísticas y de seguridad vigentes.</li> <li>2 Evaluar y emitir informes técnicos sobre solicitudes de licencias de edificación, subdivisión, acumulación y otros actos relacionados con el desarrollo urbano.</li> <li>3 Brindar asesoría técnica a los contribuyentes y profesionales en temas de normatividad urbanística, zonificación y parámetros de diseño arquitectónico.</li> <li>4 Participar en inspecciones técnicas para verificar que las obras se ejecuten conforme a los planos aprobados y a las normativas municipales.</li> <li>5 Colaborar en la actualización del plan urbano y catastros de la municipalidad, aportando información sobre el crecimiento y ordenamiento territorial.</li> <li>6 Elaborar informes técnicos y propuestas para la mejora de espacios públicos, equipamiento urbano y diseño de proyectos de inversión en infraestructura.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Arquitectura, Gestión del Riesgo de Desastres, Seguridad y Salud en el Trabajo o carreras afines.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		

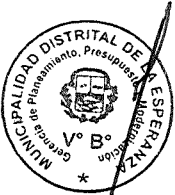


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Seguridad I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formular y ejecutar planes de gestión del riesgo de desastres y defensa civil, conforme al marco normativo vigente.</li> <li>2 Realizar evaluaciones técnicas de zonas vulnerables, proponiendo medidas de prevención y mitigación.</li> <li>3 Capacitar a la población y personal municipal en temas de prevención, respuesta y seguridad ante emergencias.</li> <li>4 Coordinar y supervisar simulacros, operativos y acciones de respuesta rápida, ante situaciones de riesgo o desastres.</li> <li>5 Elaborar informes técnicos y recomendaciones para la reducción de riesgos y fortalecimiento de capacidades locales.</li> <li>6 Monitorear permanentemente las condiciones de riesgo en la jurisdicción, alertando sobre situaciones potenciales.</li> <li>7 Gestionar la articulación con instituciones públicas y privadas para optimizar la respuesta ante emergencias.</li> <li>8 Supervisar el cumplimiento de protocolos de seguridad en eventos, obras y actividades municipales.</li> <li>9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Arquitectura, Gestión del Riesgo de Desastres, Seguridad y Salud en el Trabajo o carreras afines.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Registro Civil
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Inscribir hechos vitales (nacimientos, matrimonios, defunciones y otros actos civiles) en el Registro de Estado Civil, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>Emitir actas y copias certificadas de los asientos registrales, asegurando su exactitud y validez legal.</li> <li>Mantener y actualizar los libros y bases de datos del Registro Civil, garantizando la integridad y conservación de la información.</li> <li>Atender y orientar al público sobre los procedimientos y requisitos de inscripción, rectificación o anotación de partidas.</li> <li>Coordinar con RENIEC y otras entidades competentes la remisión de información y validación de datos para la correcta interconexión del sistema registral.</li> <li>Elaborar informes y reportes estadísticos de los actos inscritos y trámites atendidos, para su remisión a la Subgerencia y a los organismos de control correspondientes.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Derecho, Administración o carreras afines.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Tránsito
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y actualizar el plan de tránsito y señalización vial del distrito, asegurando su alineación con la normativa de transporte vigente.</li> <li>Supervisar y coordinar la instalación, mantenimiento y reposición de señales de tránsito, semáforos y otros dispositivos de control vial.</li> <li>Analizar el flujo vehicular y peatonal, proponiendo medidas para mejorar la circulación y reducir la congestión.</li> <li>Brindar asistencia técnica en operativos de control de tránsito, coordinando con fiscalizadores y la Policía Nacional del Perú cuando corresponda.</li> <li>Elaborar informes técnicos sobre accidentes de tránsito y conflictos viales, proponiendo soluciones preventivas y correctivas.</li> <li>Promover campañas de educación y sensibilización vial, dirigidas a conductores, peatones y estudiantes para fomentar la seguridad vial.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Arquitectura, Gestión del Riesgo de Desastres, Seguridad y Salud en el Trabajo o carreras afines.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Tres (03) años en la función o materia		
Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista		
Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines.		
Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Patrimonio Municipal
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Gestionar el registro, control y actualización del inventario de bienes patrimoniales, asegurando su correcta clasificación y codificación.</li> <li>2 Supervisar los procesos de altas, bajas, transferencias y reasignaciones de bienes, de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.</li> <li>3 Realizar conciliaciones periódicas del inventario físico con el registro contable, coordinando con la Oficina de Administración Financiera.</li> <li>4 Elaborar informes técnicos y reportes de movimientos patrimoniales, para la toma de decisiones de la entidad.</li> <li>5 Coordinar y participar en auditorías e inventarios generales, asegurando la verificación física de los bienes municipales.</li> <li>6 Proponer mejoras en los procedimientos de gestión patrimonial, para optimizar el control y uso eficiente de los recursos municipales.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingenierías, Administración, Economía, Ciencias Sociales, Derecho o carreras afines.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Contabilidad
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Elaborar, analizar y consolidar los estados financieros de la entidad, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Contabilidad y la normativa vigente.</li> <li>2 Supervisar y validar el registro contable de operaciones realizadas por las áreas usuarias, asegurando su exactitud y oportunidad.</li> <li>3 Conciliar cuentas contables y bancarias, identificando diferencias y proponiendo los ajustes necesarios.</li> <li>4 Preparar información y sustento contable para auditorías internas y externas, atendiendo oportunamente los requerimientos de órganos de control.</li> <li>5 Emitir reportes y análisis de ejecución presupuestal-contable, que sirvan de apoyo para la toma de decisiones de la alta dirección.</li> <li>6 Proponer mejoras en los procedimientos contables y de control interno, para optimizar la gestión financiera de la entidad.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad, en la Carrera de Contabilidad		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas) Colegiatura y Habilitación Vigente		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Ingeniería
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Elaborar y revisar expedientes técnicos de obras públicas, garantizando el cumplimiento de las normas de ingeniería, seguridad y viabilidad técnica.</li> <li>2 Supervisar la ejecución de proyectos de infraestructura, verificando avances físicos, calidad de materiales y cumplimiento de plazos contractuales.</li> <li>3 Realizar metrados, presupuestos y valorizaciones de obra, asegurando la correcta utilización de los recursos asignados.</li> <li>4 Emitir informes técnicos y de supervisión, reportando el estado situacional de los proyectos a la Subgerencia de Infraestructura.</li> <li>5 Coordinar con contratistas, residentes de obra y áreas internas, resolviendo observaciones y facilitando la continuidad de los trabajos.</li> <li>6 Proponer mejoras técnicas y soluciones de ingeniería, orientadas a optimizar los diseños, procesos constructivos y el mantenimiento de la infraestructura pública.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad, en la carrera de Ingeniería Civil		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas) Colegiatura y Habilitación Vigente		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Presupuesto
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formular, evaluar y actualizar el Presupuesto Institucional en coordinación con las áreas usuarias, de acuerdo con la normativa del MEF.</li> <li>2 Registrar y controlar la ejecución presupuestal en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), garantizando la consistencia de la información.</li> <li>3 Elaborar modificaciones presupuestarias (ampliaciones, créditos suplementarios, habilitaciones, anulaciones), sustentando su necesidad y viabilidad.</li> <li>4 Emitir reportes y análisis de avance de ejecución presupuestal, para la toma de decisiones de la alta dirección.</li> <li>5 Brindar asesoría técnica a las áreas usuarias en la formulación y programación de sus requerimientos presupuestales.</li> <li>6 Participar en auditorías y evaluaciones de control, proporcionando información y documentación que respalde la gestión presupuestal.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Economía, Administración, Contabilidad o carreras afines.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Tres (03) años en la función o materia		
Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista		
Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines.		
Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Tributario
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Analizar, interpretar y aplicar la normativa tributaria municipal, asegurando su correcta implementación en los procesos de recaudación.</li> <li>2 Revisar y validar liquidaciones, determinaciones de deuda y resoluciones tributarias, garantizando su exactitud y sustento legal.</li> <li>3 Elaborar informes técnicos y propuestas de mejora para optimizar los procedimientos de administración y fiscalización tributaria.</li> <li>4 Brindar asesoría y orientación tributaria a los contribuyentes, resolviendo consultas sobre obligaciones, beneficios y procedimientos de pago.</li> <li>5 Participar en operativos de fiscalización y verificación tributaria, levantando actas y reportando hallazgos a la Subgerencia.</li> <li>6 Monitorear y evaluar los niveles de recaudación, elaborando reportes estadísticos y proponiendo estrategias para incrementar el cumplimiento tributario.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Economía, Derecho, Administración, Contabilidad o carreras afines.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Cuatro (04) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Medio Ambiente
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formular, ejecutar y evaluar programas y proyectos ambientales, orientados a la gestión de residuos sólidos, conservación de áreas verdes y protección del entorno.</li> <li>2 Supervisar el cumplimiento de normas ambientales municipales, regionales y nacionales, proponiendo medidas correctivas cuando corresponda.</li> <li>3 Coordinar y promover campañas de educación y sensibilización ambiental dirigidas a la ciudadanía, instituciones educativas y organizaciones sociales.</li> <li>4 Realizar monitoreo y reportes ambientales, identificando riesgos de contaminación y proponiendo acciones de mitigación.</li> <li>5 Brindar asistencia técnica a otras áreas municipales en la incorporación del enfoque ambiental en planes, proyectos y ordenanzas.</li> <li>6 Participar en operativos de fiscalización ambiental en coordinación con otras áreas y entidades competentes, levantando actas e informes de intervención.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Ambiental, Agronomía o carreras afines.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años en la función o materia Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ejecutor coactivo
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>1 Las indicadas en la Ley N° 26979, Ley del procedimiento de ejecución coactiva y el decreto supremo N° 069-2023-EF, Reglamento de la ley del procedimiento de ejecución coactiva.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p><b>Formación académica</b></p> <p><b>a) Nivel educativo</b></p> <p>El dispuesto en la Ley N° 26979, Ley del procedimiento de ejecución coactiva y el decreto supremo N° 069-2023-EF, Reglamento de la ley del procedimiento de ejecución coactiva.</p> <p><b>b) Grado/situación académica</b></p> <p>El dispuesto en la Ley N° 26979, Ley del procedimiento de ejecución coactiva y el decreto supremo N° 069-2023-EF, Reglamento de la ley del procedimiento de ejecución coactiva.</p>		
<p><b>Experiencia</b></p> <p><b>a) Experiencia general</b></p> <p>La dispuesta en la Ley N° 26979, Ley del procedimiento de ejecución coactiva y el decreto supremo N° 069-2023-EF, Reglamento de la ley del procedimiento de ejecución coactiva.</p> <p><b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b></p> <p>La dispuesta en la Ley N° 26979, Ley del procedimiento de ejecución coactiva y el decreto supremo N° 069-2023-EF, Reglamento de la ley del procedimiento de ejecución coactiva.</p>		
<p><b>Requisitos adicionales</b></p> <p>Los dispuestos en la Ley N° 26979, Ley del procedimiento de ejecución coactiva y el decreto supremo N° 069-2023-EF, Reglamento de la ley del procedimiento de ejecución coactiva.</p>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Médico Veterinario II
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar las condiciones higiénico-sanitarias en mercados, camales y establecimientos alimentarios.</li> <li>Realizar inspecciones veterinarias para verificar la inocuidad de alimentos de origen animal.</li> <li>Emitir informes técnicos y recomendaciones en materia sanitaria y de salubridad pública.</li> <li>Coordinar acciones de control sanitario con SENASA y otras entidades competentes.</li> <li>Apoyar en campañas de prevención de zoonosis y control de alimentos perecibles.</li> <li>Fiscalizar el cumplimiento de normas de salubridad en la manipulación y transporte de carnes.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad, en la carrera de Medicina Veterinaria o carreras afines.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Tres (03) años en la función o materia		
Dos (02) años en cargos de coordinador, especialista o analista		
Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines.		
Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Recursos Humanos
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Gestionar y analizar la información del personal en el sistema de recursos humanos, asegurando la actualización de legajos y registros laborales.</li> <li>2 Elaborar reportes y estadísticas de gestión de personal, relacionados con asistencia, rotación, capacitación y clima laboral.</li> <li>3 Participar en los procesos de reclutamiento, selección e inducción de personal, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>4 Coordinar y dar seguimiento a programas de capacitación y desarrollo, evaluando su impacto en el desempeño del personal.</li> <li>5 Brindar soporte técnico en la aplicación de normas laborales y de gestión de recursos humanos, orientando a las áreas usuarias.</li> <li>6 Colaborar en la implementación y seguimiento de políticas de bienestar y motivación del personal, promoviendo un buen clima organizacional.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Industrial, Derecho, Administración, Economía, Contabilidad, Ciencias Sociales o carreras afines.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Tres (03) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Dos (02) años en la función o materia Un (01) año en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Comercialización
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Evaluar y procesar solicitudes de licencias de funcionamiento y autorizaciones comerciales, verificando el cumplimiento de la normativa vigente.</li> <li>2 Realizar inspecciones técnicas de verificación en establecimientos comerciales, coordinando con las áreas competentes para garantizar el cumplimiento de requisitos.</li> <li>3 Analizar la información de los registros de comercios, ferias y actividades económicas, manteniéndolos actualizados en el sistema institucional.</li> <li>4 Elaborar informes técnicos y propuestas de mejora para optimizar los procedimientos de otorgamiento de licencias y control de actividades comerciales.</li> <li>5 Brindar orientación a los administrados y emprendedores, sobre normativas, trámites y requisitos para el desarrollo de actividades económicas formales.</li> <li>6 Coordinar con otras áreas municipales y entidades externas para la ejecución de operativos de fiscalización y campañas de formalización.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Industrial, Derecho, Administración, Economía, Contabilidad, Ciencias Sociales o carreras afines.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Tres (03) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Dos (02) años en la función o materia		
Un (01) año en cargos de coordinador, especialista o analista		
Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines.		
Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Contabilidad
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Elaborar y analizar estados financieros y reportes contables, asegurando su exactitud y cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Contabilidad.</li> <li>2 Revisar, conciliar y validar la información contable proveniente de las diferentes áreas, identificando inconsistencias y proponiendo ajustes.</li> <li>3 Supervisar el registro contable de operaciones en los sistemas institucionales, garantizando su oportunidad y veracidad.</li> <li>4 Preparar información contable para auditorías internas y externas, brindando el soporte requerido por los órganos de control.</li> <li>5 Proponer mejoras en los procesos contables que optimicen la eficiencia y el control interno en la gestión financiera.</li> <li>6 Asesorar y brindar soporte técnico-contable a las áreas usuarias para la correcta aplicación de las normas contables.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Industrial, Derecho, Administración, Economía, Contabilidad, Ciencias Sociales o carreras afines.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Tres (03) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Dos (02) años en la función o materia Un (01) año en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Evaluador de Proyectos I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formular, evaluar y priorizar proyectos de inversión pública, de acuerdo con la normativa vigente del Invierte.pe y los lineamientos institucionales.</li> <li>2 Elaborar perfiles, fichas técnicas y expedientes de proyectos, asegurando el cumplimiento de los requisitos técnicos, económicos y sociales.</li> <li>3 Realizar análisis de viabilidad y rentabilidad social de las inversiones, proponiendo alternativas que optimicen los recursos públicos.</li> <li>4 Brindar asistencia técnica y asesoría a las gerencias y subgerencias en la identificación y formulación de proyectos.</li> <li>5 Monitorear y evaluar el avance físico y financiero de los proyectos, elaborando reportes para la toma de decisiones.</li> <li>6 Mantener actualizada la cartera de proyectos de inversión de la entidad, coordinando con las áreas responsables para su correcta programación.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad, con especialidad en carrera de Ingeniería Civil o Arquitectura		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Tres (03) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Dos (02) años en la función o materia		
Un (01) año en cargos de coordinador, especialista o analista		
Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Conocimientos en Gestión Pública o afines.		
Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Biólogo I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Elaborar informes técnicos y diagnósticos biológicos relacionados con el control sanitario y ambiental.</li> <li>2 Supervisar acciones de vigilancia y control de vectores, plagas y riesgos biológicos en espacios públicos.</li> <li>3 Participar en campañas de salud pública y educación sanitaria, orientadas a la prevención de enfermedades.</li> <li>4 Coordinar con entidades del sector salud acciones conjuntas sobre saneamiento básico y salud ambiental.</li> <li>5 Emitir opinión técnica especializada sobre temas de salud pública, higiene ambiental y control biológico.</li> <li>6 Realizar muestreos y análisis de laboratorio para la identificación y control de agentes biológicos nocivos.</li> <li>7 Elaborar protocolos y procedimientos para la gestión ambiental y el manejo integral de plagas en el ámbito municipal.</li> <li>8 Capacitar al personal técnico y comunitario en técnicas de prevención y control de riesgos biológicos y ambientales.</li> <li>9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad, con especialidad en carrera de Biología		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Tres (03) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Dos (02) años en la función o materia Un (01) año en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		

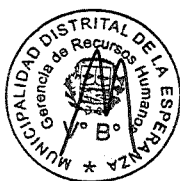




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Obstetriz I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Brindar atención integral en salud sexual y reproductiva a mujeres, adolescentes y familias en coordinación con el sector salud.</li> <li>2 Ejecutar actividades de promoción y prevención en salud materno infantil, planificación familiar y control prenatal.</li> <li>3 Participar en campañas de salud comunitaria, jornadas médicas y programas de bienestar social.</li> <li>4 Orientar y educar a la población en temas de salud reproductiva, prevención de ITS y derechos sexuales.</li> <li>5 Elaborar informes técnicos y estadísticas relacionadas a sus funciones y participar en el diseño de intervenciones comunitarias.</li> <li>6 Realizar seguimiento y monitoreo del estado de salud de gestantes, recién nacidos y familias en el ámbito comunitario.</li> <li>7 Colaborar en la identificación y derivación oportuna de casos de riesgo obstétrico y complicaciones durante el embarazo y parto.</li> <li>8 Participar en la capacitación y sensibilización del personal de salud y agentes comunitarios sobre prácticas seguras en salud materno infantil.</li> <li>9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Universitaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  Título profesional otorgado por universidad, con especialidad en carrera de Obstetricia		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  Tres (03) años  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Dos (02) años en la función o materia Un (01) año en cargos de coordinador, especialista o analista Un (01) año en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b>  Conocimientos en Gestión Pública o afines. Cursos en Gestión Pública o afines (mínimo 30 horas acumuladas)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar en Ingeniería
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apoyar en la elaboración de planos, croquis y fichas técnicas de obras y proyectos.</li> <li>2 Registrar información catastral y técnica en los sistemas municipales.</li> <li>3 Asistir en la verificación de licencias de edificación y habilitaciones urbanas.</li> <li>4 Apoyar en la recopilación de datos para estudios topográficos y levantamientos.</li> <li>5 Realizar visitas de campo para verificar el cumplimiento de normas urbanas.</li> <li>6 Mantener actualizado el archivo técnico y documental de la subgerencia.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Técnico básico completo		
<b>b) Grado/situación académica</b> Egresado de instituto superior de ingeniería, eléctrica, topografía o carrera afín.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> No menos de un (01) año en el sector público y/o privado.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No menos de un (01) semestre en temas relacionados a la gestión municipal o gestión pública		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Capacitación en ofimática		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar en Relaciones Públicas
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apoyar en la organización y ejecución de eventos institucionales y actividades protocolares.</li> <li>2 Colaborar en la atención e información al público y visitantes de la entidad.</li> <li>3 Registrar y distribuir la correspondencia y materiales de difusión institucional.</li> <li>4 Apoyar en la preparación de comunicados, notas informativas y contenidos para medios municipales.</li> <li>5 Coordinar la logística básica en actividades de representación o difusión institucional.</li> <li>6 Elaborar reportes de las actividades realizadas en materia de relaciones públicas.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Técnico básico completo <b>b) Grado/situación académica</b> Egresado de instituto superior de Computación, Administración o carrera afín.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> No menos de un (01) año en el sector público y/o privado. <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No menos de un (01) semestre en temas relacionados a la gestión municipal o gestión pública		
<b>Requisitos adicionales</b> Capacitación en ofimática		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Enfermería I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apoyar en las actividades de control de crecimiento y desarrollo de niños y adultos mayores.</li> <li>2 Asistir en la ejecución de campañas médicas, jornadas de vacunación y promoción de la salud.</li> <li>3 Registrar datos de atención y seguimiento en los programas sociales.</li> <li>4 Brindar apoyo en la atención básica y primeros auxilios durante las actividades comunitarias.</li> <li>5 Coordinar con los establecimientos de salud para derivaciones o referencias de usuarios.</li> <li>6 Mantener actualizado el archivo clínico y los registros de atención del programa.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Técnico básico completo <b>b) Grado/situación académica</b> Egresado de instituto superior de Enfermería, Laboratorio o carrera afín.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> No menos de un (01) año en el sector público y/o privado. <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No menos de un (01) semestre en temas relacionados a la gestión municipal o gestión pública		
<b>Requisitos adicionales</b> Capacitación en ofimática		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Biblioteca
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apoyar en la organización, clasificación y registro del material bibliográfico y audiovisual.</li> <li>2 Atender al público brindando orientación sobre el uso y ubicación de los recursos de la biblioteca.</li> <li>3 Mantener actualizado el inventario de libros, revistas y materiales digitales.</li> <li>4 Colaborar en la organización de actividades culturales, lecturas y talleres educativos.</li> <li>5 Velar por el orden, limpieza y conservación del material bibliográfico.</li> <li>6 Apoyar en la actualización del registro de usuarios y préstamos de libros.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Técnico básico completo  <b>b) Grado/situación académica</b>  Egresado de instituto superior de Educación secundaria o carrera afín.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  No menos de un (01) año en el sector público y/o privado.  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>  No menos de un (01) semestre en temas relacionados a la gestión municipal o gestión pública		
<b>Requisitos adicionales</b>  Capacitación en ofimática		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Supervisor de Conservación y Servicios
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar los servicios de limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones municipales.</li> <li>Coordinar la ejecución de servicios generales contratados y verificar su cumplimiento.</li> <li>Controlar el uso adecuado de materiales, equipos y herramientas de mantenimiento.</li> <li>Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y orden en las áreas operativas.</li> <li>Elaborar reportes e informes sobre el estado de los ambientes y bienes municipales.</li> <li>Proponer mejoras en los servicios de conservación y mantenimiento institucional.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Secundaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  No aplica.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  No aplica.  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>  No aplica.		
<b>Requisitos adicionales</b>  No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Fiscalizador(a) Urbano
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Verificar el cumplimiento de normas sobre uso del suelo, licencias y habilitaciones urbanas.</li> <li>2 Fiscalizar obras de construcción, remodelación o demolición sin autorización municipal.</li> <li>3 Elaborar informes y actas de inspección sobre infracciones urbanas detectadas.</li> <li>4 Coordinar acciones con Catastro para la verificación técnica de edificaciones.</li> <li>5 Supervisar el retiro de ocupaciones indebidas en vías y espacios públicos.</li> <li>6 Apoyar en la difusión de normas de ordenamiento urbano y control edilicio.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Técnico básico completo <b>b) Grado/situación académica</b> Egresado de instituto superior de Ingeniería, Topografía o carrera afín.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> No menos de un (01) año en el sector público y/o privado. <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b> No Aplica		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar en Servicios Generales
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Realizar labores de apoyo en mantenimiento básico de infraestructura municipal, mobiliario y equipos, según las órdenes de trabajo asignadas.</li> <li>2 Ejecutar tareas de limpieza y orden en los ambientes de almacén, talleres y otras áreas bajo responsabilidad de la Subgerencia de Abastecimiento.</li> <li>3 Apoyar en el traslado, carga y descarga de bienes, materiales y equipos, asegurando su correcta manipulación.</li> <li>4 Colaborar en la organización de bienes y materiales en almacenes o depósitos, facilitando el control e inventario.</li> <li>5 Dar soporte en actividades logísticas para eventos, capacitaciones u operativos que requieran movilización de mobiliario y equipos.</li> <li>6 Reportar oportunamente desperfectos, faltantes o incidencias en las instalaciones y equipos, para su atención por el área correspondiente.</li> <li>7 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le siguen a su superior inmediato y sean de su competencia.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Secundaria completa <b>b) Grado/situación académica</b> No aplica.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> No aplica. <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No aplica.		
<b>Requisitos adicionales</b> Capacitación en ofimática		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar en Contabilidad
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Registrar operaciones contables en los libros y sistemas establecidos, siguiendo las normas del Sistema Nacional de Contabilidad.</li> <li>2 Apoyar en la elaboración de estados financieros y reportes contables, de acuerdo con los plazos y formatos establecidos por los entes de control.</li> <li>3 Revisar y clasificar documentos contables (comprobantes de pago, facturas, recibos, etc.) para su correcta contabilización.</li> <li>4 Conciliar cuentas contables y bancarias, reportando diferencias para su regularización.</li> <li>5 Mantener ordenado y actualizado el archivo contable, facilitando la búsqueda y disponibilidad de información para auditorías o fiscalizaciones.</li> <li>6 Brindar apoyo en la atención de requerimientos de información contable solicitados por otras áreas o entidades de control.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Técnico básico completo <b>b) Grado/situación académica</b> Egresado de instituto superior de contabilidad o carrera afín.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> No menos de un (01) año en el sector público y/o privado. <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No menos de un (01) semestre en temas relacionados a la gestión municipal o gestión pública		
<b>Requisitos adicionales</b> Capacitación en ofimática		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Formación del Niño
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apoyar en el cuidado, atención y vigilancia de niñas y niños durante las actividades educativas y recreativas.</li> <li>2 Asistir al personal responsable en la organización de talleres, juegos y dinámicas de aprendizaje.</li> <li>3 Velar por la seguridad, higiene y bienestar de los niños, promoviendo hábitos saludables.</li> <li>4 Colaborar en la preparación de materiales didácticos y recursos pedagógicos.</li> <li>5 Acompañar y orientar a los niños en su participación en eventos educativos, culturales o comunitarios.</li> <li>6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Técnico básico completo  <b>b) Grado/situación académica</b>  Egresado de instituto superior de educación o carrera afín.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  No menos de un (01) año en el sector público y/o privado.  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>  No menos de un (01) semestre en temas relacionados a la gestión municipal o gestión pública		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Capacitación en ofimática		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar Administrativo
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apoyar en la gestión administrativa del área.</li> <li>2 Recibir, clasificar y registrar documentos.</li> <li>3 Distribuir documentos recibidos y generados en el área.</li> <li>4 Redactar documentos de acuerdo a las instrucciones generales.</li> <li>5 Organizar y mantener ordenado el archivo de los documentos</li> <li>6 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le siguen a su superior inmediato y sean de su competencia.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Técnico superior incompleta. <b>b) Grado/situación académica</b> Egresado de instituto superior o administración o carrera afín.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> No menos de un (01) año en el sector público y/o privado. <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No aplica.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Capacitación en ofimática		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar Coactivo
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Tramitar y custodiar los expedientes coactivos a su cargo.</li> <li>2 Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento</li> <li>3 Realizar las diligencias ordenadas por el ejecutor.</li> <li>4 Suscribir las notificaciones actas de embargo y demás documentos que lo ameriten.</li> <li>5 Emitir los informes pertinentes referidas a las acciones de ejecución coactiva</li> <li>6 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le siguen a su superior inmediato y sean de su competencia.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> El dispuesto en la ley N° 26979 Ley del procedimiento de ejecución coactiva. <b>b) Grado/situación académica</b> El dispuesto en la ley N° 26979 Ley del procedimiento de ejecución coactiva.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> La dispuesta en la ley N° 26979 Ley del procedimiento de ejecución coactiva. <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> La dispuesta en la ley N° 26979 Ley del procedimiento de ejecución coactiva.		
<b>Requisitos adicionales</b> Los dispuestos en la ley N° 26979 Ley del procedimiento de ejecución coactiva.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretario(a)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apoyar en la gestión administrativa del área</li> <li>2 Recibir, y clasificar y registrar documentos.</li> <li>3 Distribuir documentos recibidos y generados en el área</li> <li>4 Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales</li> <li>5 Organizar y mantener ordenado el archivo de los documentos.</li> <li>6 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le siguen a su superior inmediato y sean de su competencia.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Técnico básico completo  <b>b) Grado/situación académica</b>  Egresado de instituto superior de secretariado Ejecutivo o carrera afín.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  No menos de un (01) año en el sector público y/o privado.  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>  No menos de un (01) semestre en temas relacionados a la gestión municipal o gestión pública		
<b>Requisitos adicionales</b>  Capacitación en ofimática		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador PAD I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Operar y brindar soporte técnico básico a los equipos informáticos y periféricos, asegurando su adecuado funcionamiento.</li> <li>2 Apoyar en la instalación y actualización de software institucional, bajo la supervisión del personal técnico especializado.</li> <li>3 Realizar tareas de mantenimiento preventivo básico de hardware y limpieza de equipos, conforme a los lineamientos de la unidad.</li> <li>4 Registrar incidencias y requerimientos de los usuarios, y canalizarlos al personal técnico correspondiente para su atención.</li> <li>5 Colaborar en el resguardo físico y orden del equipamiento informático, así como en el inventario de activos tecnológicos.</li> <li>6 Configurar equipos y dispositivos para su uso en redes internas y acceso a sistemas institucionales.</li> <li>7 Asistir en la capacitación básica a usuarios sobre el uso adecuado de equipos y software institucional.</li> <li>8 Realizar pruebas funcionales de equipos y reportar fallas para su pronta reparación o reemplazo.</li> <li>9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Técnico superior incompleta		
<b>b) Grado/situación académica</b> Egresado de instituto superior en computación, informática o carrera afín.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> No menos de un (01) año en el sector público y/o privado.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No menos de un (01) semestre en temas relacionados a la gestión municipal o gestión pública		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Capacitación en ofimática		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Promotor(a) Social I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apoyar en la promoción de la formación de organizaciones de interés social</li> <li>2 Apoyada en la organización y desarrollo de campañas de ayuda a la población vulnerable.</li> <li>3 Apoyar en el estudio, elaboración e implementación de proyectos de Desarrollo Social.</li> <li>4 Apoyar es la elaboración del diálogo entre los miembros de la entidad con otros organismos representativos.</li> <li>5 Apoyar en la organización de eventos culturales sociales y recreativos entre diferentes organizaciones.</li> <li>6 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le siguen a su superior inmediato y sean de su competencia.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Secundaria completa <b>b) Grado/situación académica</b> No aplica.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> No aplica. <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No aplica.		
<b>Requisitos adicionales</b> Capacitación en ofimática		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Cajero
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Elaborar informes diarios y periódicos sobre el movimiento de fondos.</li> <li>2 Verificar el correcto estado de las monedas y billetes recibidos</li> <li>3 Conciliar diariamente los ingresos recaudados con el reporte del sistema informático.</li> <li>4 Realizar el depósito en el Banco de la Nación, el efectivo y cheques, en la cuenta corriente de la municipalidad, así como seleccionar codificar y archivar documentos valorados.</li> <li>5 Extender y preparar recibos por pagos y cobranzas.</li> <li>6 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le siguen a su superior inmediato y sean de su competencia.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Técnico superior completa <b>b) Grado/situación académica</b> Título otorgado por instituto superior		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> Tres (3) años en el sector público y/o privado. <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No menos de dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal y gestión pública, de los cuales Un (01) año debe ser en puestos o cargos en el sector público		
<b>Requisitos adicionales</b> Capacitación en ofimática		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Fiscalizador(a) de Tránsito
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ejecutar operativos de control y fiscalización del tránsito en la jurisdicción municipal, supervisando el respeto de las normas de circulación y estacionamiento.</li> <li>2 Verificar el cumplimiento de las ordenanzas de tránsito, el Reglamento Nacional de Tránsito y demás disposiciones vigentes en el ámbito municipal.</li> <li>3 Levantar actas, papeletas e informes de las intervenciones y sanciones aplicadas durante los operativos.</li> <li>4 Notificar a conductores sobre infracciones detectadas, entregando la documentación correspondiente según procedimiento.</li> <li>5 Colaborar en la tramitación de procedimientos administrativos sancionadores derivados de infracciones de tránsito.</li> <li>6 Coordinar con la Policía Nacional, serenazgo y otras áreas municipales para operativos conjuntos de control vehicular y peatonal.</li> <li>7 Registrar y remitir reportes diarios de acciones realizadas a la Subgerencia de Tránsito o quien haga sus veces.</li> <li>8 Brindar orientación a los ciudadanos y transportistas sobre el cumplimiento de normas de tránsito, seguridad vial y educación vial preventiva.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico superior incompleta.		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Egresado de instituto superior o administración, contabilidad o carrera afín.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
No menos de un (01) año en el sector público y/o privado.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
No aplica.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Capacitación en ofimática		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Fiscalizador(a)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Realizar operativos de control y fiscalización en el ámbito de la jurisdicción municipal.</li> <li>2 Verificar el cumplimiento de las ordenanzas y normas municipales vigentes.</li> <li>3 Levantar actas e informes de las intervenciones realizadas.</li> <li>4 Notificar a los administrados sobre infracciones detectadas.</li> <li>5 Apoyar en la ejecución de procedimientos administrativos sancionadores.</li> <li>6 Coordinar con otras áreas para operativos conjuntos de fiscalización.</li> <li>7 Registrar y remitir información de las acciones realizadas a la Subgerencia.</li> <li>8 Orientar a la ciudadanía sobre el cumplimiento de las disposiciones municipales.</li> <li>9 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Técnico superior incompleta. <b>b) Grado/situación académica</b> Egresado de instituto superior o administración, contabilidad o carrera afín.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> No menos de un (01) año en el sector público y/o privado. <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No aplica.		
<b>Requisitos adicionales</b> Capacitación en ofimática		





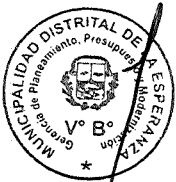
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operario(a)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Realizar la recolección de residuos sólidos de acuerdo con las rutas y horarios establecidos por la Subgerencia de Residuos Sólidos.</li> <li>2 Cargar, trasladar y descargar los residuos en el camión recolector, siguiendo las medidas de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>3 Mantener limpio el entorno de trabajo, incluyendo la zona de recolección y el vehículo, evitando derrames y acumulación de residuos.</li> <li>4 Reportar incidencias o anomalías detectadas durante la recolección, como desmonte en vía pública, residuos peligrosos o fallas en el vehículo.</li> <li>5 Colaborar con el chofer del camión recolector para optimizar las rutas y garantizar el cumplimiento de los tiempos de servicio.</li> <li>6 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le siguen a su superior inmediato y sean de su competencia.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Primaria completa  <b>b) Grado/situación académica</b>  No aplica.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  No aplica.  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>  No aplica.		
<b>Requisitos adicionales</b>  -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operario(a) de Áreas Verdes
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ejecutar labores de mantenimiento de Áreas verdes</li> <li>2 Realizar labores operativas referidas al área donde cumple sus funciones.</li> <li>3 Ejecutar labores de implementación o recuperación de Áreas verdes.</li> <li>4 Apoyar en el traslado de materiales, equipos y herramientas para la ejecución de sus funciones.</li> <li>5 Custodiar locales equipos y materiales, según indicaciones de su jefe inmediato superior.</li> <li>6 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le siguen a su superior inmediato y sean de su competencia.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <b>a) Nivel educativo</b> Primaria completa <b>b) Grado/situación académica</b> No aplica.		
<b>Experiencia</b> <b>a) Experiencia general</b> No aplica. <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No aplica.		
<b>Requisitos adicionales</b> -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ejecutar labores de limpieza y desinfección de ambientes o espacios.</li> <li>2 Realizar labores operativas referidas al área donde cumple sus funciones.</li> <li>3 Realizar labores de limpieza y mantenimiento de equipos e instalaciones.</li> <li>4 Apoyar en el traslado de material equipos y herramientas para la ejecución de sus funciones.</li> <li>5 Custodiar locales, oficinas, equipos y materiales según indicaciones de su jefe inmediato superior</li> <li>6 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Primaria completa.		
<b>b) Grado/situación académica</b> No aplica.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> No aplica.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No aplica.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios II
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ejecutar labores de limpieza y desinfección de ambiente y sus espacios.</li> <li>2 Realizar labores operativas referidas al área donde cumple sus funciones</li> <li>3 Realizar labores de limpieza y mantenimiento de equipos e instalaciones</li> <li>4 Apoyar en el traslado de materiales equipos y herramientas para la ejecución de sus funciones.</li> <li>5 Custodiar locales, oficinas, equipos materiales según indicaciones de su jefe inmediato superior</li> <li>6 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Primaria completa.		
<b>b) Grado/situación académica</b> No aplica.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> No aplica.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No aplica.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Programador de Sistemas PAD
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Diseñar, desarrollar y mantener sistemas informáticos y aplicaciones que respondan a las necesidades de las diferentes áreas de la entidad.</li> <li>2 Realizar pruebas, depuración y ajustes de programas, asegurando su correcto funcionamiento y optimización de recursos.</li> <li>3 Administrar y actualizar bases de datos, garantizando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional.</li> <li>4 Documentar los procesos de desarrollo y manuales de usuario, facilitando el uso y la continuidad de los sistemas implementados.</li> <li>5 Brindar soporte técnico y capacitación básica a los usuarios de los sistemas para garantizar su adecuada utilización.</li> <li>6 Proponer mejoras tecnológicas e innovaciones que optimicen los procesos internos y contribuyan a la transformación digital de la institución.</li> <li>7 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le asigne su superior inmediato y sean de su competencia.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>  <b>a) Nivel educativo</b>  Técnico básico completo  <b>b) Grado/situación académica</b>  Egresado de instituto superior de computación e informática o carrera afín.		
<b>Experiencia</b>  <b>a) Experiencia general</b>  No menos de un (01) año en el sector público y/o privado.  <b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>  No menos de un (01) semestre en temas relacionados a la gestión municipal o gestión pública		
<b>Requisitos adicionales</b>  Capacitación en ofimática		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Conducir vehículo motorizados livianos o pesados para transporte de personal o carga.</li> <li>2 Realizar el mantenimiento básico preventivo del vehículo</li> <li>3 Apoyar el control del adecuado equipamiento del vehículo</li> <li>4 Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.</li> <li>5 Elaborar un reporte de las necesidades de mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo</li> <li>6 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le siguen a su superior inmediato y sean de su competencia.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Primaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b> No aplica.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> No aplica.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No aplica.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Brevete profesional en la categoría que corresponda.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer II
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Conducir la maquinaria pesada.</li> <li>2 Realizar el mantenimiento preventivo de la unidad asignada.</li> <li>3 Realizar el trabajo encomendado en el lugar y cantidad de horas de acuerdo a las especificaciones indicadas</li> <li>4 Registrar en el cuaderno de bitácoras las principales incidencias.</li> <li>5 Elaboraron reporte de las necesidades de mantenimiento y reparaciones de la maquinaria que opera.</li> <li>6 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le siguen a su superior inmediato y sean de su competencia.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Primaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b> No aplica.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> No aplica.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> No aplica.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Brevete profesional en la categoría que corresponda.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Serenazgo Municipal
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Coordinar y apoyar a la Policía Nacional del Perú en el desarrollo de acciones de patrullaje integrado. Realizar el patrullaje municipal en forma sistemática, articulada y sectorizada al interior del</li> <li>2 ámbito geográfico de la municipalidad provincial o distrital donde presta servicios de serenazgo así como las demás modalidades de prestación de este servicio municipal. Identificar los puntos críticos zona de riesgo, teniendo como referencia el mapa del delito elaborado por la o las comisarías de su jurisdicción y el mapa de riesgo elaborado por las</li> <li>3 gerencias o sugerencias de seguridad ciudadana o la que haga sus veces en las municipalidades provinciales o digitales. Prestar servicios de video vigilancia o radiocomunicación empleando tecnologías de</li> <li>4 información y comunicación considerando las disposiciones vigentes dictadas por el Ministerio del interior. Comunicar y coordinar de forma inmediata con la Policía Nacional, bomberos sistema de</li> <li>5 atención móvil de urgencias, municipalidad y otras instituciones, según se requiera, para la atención y el apoyo de las labores de auxilio y evacuación ante situaciones de emergencia o</li> <li>6 desastres. Prestar orientación y auxilio inmediato a la ciudadanía en materia de seguridad con especial</li> <li>7 énfasis a las personas de situación de vulnerabilidad y grupos de especial protección. Realizar acciones disuasivas y preventivas para emitir alertas tempranas en apoyo a las</li> <li>8 funciones de seguridad ciudadana que cumple la Policía Nacional del Perú y otras instituciones vinculadas a la seguridad ciudadana. Propiciar el orden la tranquilidad y la seguridad y la convivencia pacífica en la comunidad</li> <li>9 respetando las normas vigentes y los derechos fundamentales de la persona. Otras funciones que apruebe el Ministerio del interior.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> El dispuesto en el decreto supremo N° 009-2022-IN, reglamento de la ley N° 31297, ley del serenazgo municipal.		
<b>b) Grado/situación académica</b> El dispuesto en el decreto supremo N° 009-2022-IN, reglamento de la ley N° 31297, ley del serenazgo municipal.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> La dispuesta en el decreto supremo N° 009-2022-IN, reglamento de la ley N° 31297, ley del serenazgo municipal.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> La dispuesta en el decreto supremo N° 009-2022-IN, reglamento de la ley N° 31297, ley del serenazgo municipal.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Los dispuestos en el decreto supremo N° 009-2022-IN, reglamento de la ley N° 31297, ley del serenazgo municipal.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operario(a) de Mantenimiento
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ejecutar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en infraestructura pública, como veredas, parques, mobiliario urbano y edificaciones municipales.</li> <li>2 Realizar reparaciones menores de albañilería, pintura, carpintería, soldadura u otros oficios relacionados, según las órdenes de trabajo asignadas.</li> <li>3 Apoyar en la limpieza y acondicionamiento de áreas públicas, asegurando el adecuado estado de conservación de los espacios intervenidos.</li> <li>4 Operar herramientas y equipos de mantenimiento, cumpliendo las normas de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>5 Reportar daños, necesidades de reparación y avance de las labores a la Subgerencia de Mantenimiento de Obras para su seguimiento.</li> <li>6 Participar en capacitaciones y actividades de mejora continua, orientadas a fortalecer sus competencias técnicas y la calidad del servicio prestado.</li> <li>7 Otras funciones que establezca la normatividad vigente o le siguen a su superior inmediato y sean de su competencia.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Primaria completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
No aplica.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
No aplica.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
No aplica.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
-		

