



Gobierno Regional Junín



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 45 - 2024-GRJ/GGR

Huancayo, 19 MAR. 2024

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

VISTO:

La Resolución Gerencial General Regional N° 0032-2020-GRJ/GGR, de fecha 11 de agosto del 2020 y el Informe Técnico N° 015, de fecha 08 del mes de marzo del 2024, emitido por la Oficina de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902, Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular; son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un Pliego Presupuestal;

Que, con fecha 16 de noviembre del año 2021, se publicó la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, en la cual se aprobó la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", la misma que establece y precisa normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria para la elaboración de los mencionados documentos de gestión, estableciendo plazos para que las entidades públicas puedan ajustarse a los mismos;

Que, según lo expresado en la definición c) del numeral 5.1 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro par Asignación del Personal Provisional", aprobado por la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, el Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", aprobado por la resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, el Manual de Clasificador de Cargos, es el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad;

Que, del mismo modo, la Autoridad Nacional del Servicio Civil, mediante el Informe Técnico N° 000235-2022-SERVIR-GPGSC, ha señalado que el



| | |
|------------------|---------|
| GERENCIA GENERAL | |
| DOC. N° | 7679427 |
| EXP. N° | 5259672 |



Gobierno Regional Junín



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Clasificador de Cargos es una herramienta técnica de trabajo cuyo objetivo es lograr el ordenamiento racional de los cargos distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo sus requisitos mínimos a fin de facilitar la ejecución de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la gestión institucional en general, en función a determinados criterios, correspondiendo a cada entidad la clasificación y aprobación de los cargos a incorporarse en dicho instrumento de gestión;

Que, en el numeral 5.2 la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", aprobado por la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, regula las responsabilidades que deben asumir los funcionarios y unidades orgánicas para la formulación y aprobación del Manual de Clasificador de Cargos, y dispone lo siguiente: El(La) titular de la entidad es el Gerente General Regional la máxima autoridad administrativa para efectos del SAGRH (Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos) : Aprueba el Manual de Clasificador de Cargos y sus modificaciones, según lo dispuesto en la presente. La ORH o la que haga las veces: Elabora la propuesta de MCC y/o de sus modificaciones, de corresponder, así como el informe técnico sustentatorio. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) o la que haga las veces, Emite opinión sobre las propuestas de MCC y de CAP Provisional en lo referido al alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas del ROF o MOP vigente, según corresponda.



Que, el 15 de febrero del 2022 se publicó 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, la misma que tiene por objeto establecer los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función;



Que, con fecha 18 de mayo de 2022, se publicó el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, el cual aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, que precisa los aspectos para la correcta aplicación de la citada ley, estableciendo en su Cuarta Disposición Complementaria Final, que "para el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley, cuando corresponda, las entidades actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del CAP Provisional o el CPE y el Manual de Clasificador de Cargos o el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda..."



Que, mediante Resolución Gerencia General Regional N° 1132-2020-GRJ/GGR se aprobó la modificación del Manual de Clasificador de Cargos, de fecha 11 de agosto del 2020, el cual no fue actualizado según la Directiva N°



Gobierno Regional Junín



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", 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 el Reglamento de la Ley N° 31419.

Que, con Informe Técnico N° 015, de fecha 08 de marzo del 2024, emitida por la Oficina de Recursos Humanos da opinión favorable del Manual de Clasificador de Cargos actualizado en el marco de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", 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 el Reglamento de la Ley N° 31419.

Que, estando a lo expuesto y contando con los vistos de la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de Información, Oficina Regional de Administración y Finanzas y la Oficina de Recursos Humanos:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, el Manual de Clasificador de Cargos actualizado de la Unidad Ejecutora 001 del Gobierno Regional de Junín, el mismo que como anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO, la Resolución Gerencia General Regional N° 0032-2020-GRJ/GGR de fecha 11 de agosto del 2020, que aprobó el Manual de Clasificador de Cargos.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR, el presente acto administrativo a los órganos competentes del Gobierno Regional de Junín y demás partes interesadas, de acuerdo a las disposiciones del TUO de la Ley N° 27444, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; para conocimiento, cumplimiento y difusión.

ARTÍCULO CUARTO. - PUBLÍQUESE, en el portal institucional del Gobierno Regional de Junín la presente resolución, en el día y bajo responsabilidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Econ. ROY TOMAS GONZALES MAYTA
GERENTE GENERAL REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
La Secretaria General que suscribe, Certifica
que la presente es copia fiel de su original.

HYO.

19 MAR 2024

Abg. Ena M. Bonilla Pérez
SECRETARIA GENERAL



**MANUAL DE
CLASIFICADOR DE
CARGOS
ACTUALIZADO**

GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN

2023



1. PRESENTACIÓN

La Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización del Estado, lo cual implica una reorganización integral de los sectores, incluyendo aspectos funcionales, estructurales y de recursos humanos entre otros. En su artículo 4°, la Ley establece como finalidad fundamental, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal para lograr una mejor atención a la ciudadanía, optimizando el uso de los recursos públicos y haciendo transparente su gestión, con la colaboración de servidores públicos calificados.

En ese contexto, para mejorar la gestión de los servicios públicos, se requiere la elaboración y aprobación de documentos técnico-normativos, entre ellos el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, el que a su vez requiere un documento marco que es el Manual de Clasificador de Cargos, el cual debe estar actualizado y en concordancia con las necesidades actuales que el proceso de modernización del Estado demanda.

Para la actualización del presente instrumento de gestión se ha tomado en consideración la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal – Provisional", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE. Los cargos han sido clasificados en los grupos ocupacionales previstos en la Ley Marco del Empleo Público – Ley 28175.

Qué, según lo dispuesto en el literal c) del sub numeral 5.1 del numeral 5 de la Directiva N° 0006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, el Manual de Clasificador de Cargos es el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.

En ese sentido, el presente Manual de Clasificador de Cargos describe el ordenamiento de los cargos o puestos de trabajo del Gobierno Regional considerando el grado de responsabilidad y complejidad que demanda su desempeño y los criterios mínimos requeridos.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

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 del Gobierno Regional Junín.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Proporcionar a la Alta Dirección información de los cargos a efectos que este adopte las medidas y acciones de personal de su competencia o verificar que se adopten.
- b) Proporcionar al órgano responsable de los recursos humanos información sobre las características de los cargos y sus requisitos mínimos exigibles en los procesos de selección de personal.
- c) Identificar las necesidades del cargo a fin de orientar la capacitación o el perfeccionamiento del personal que lo ejerce.





3. ALCANCE

Este documento es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional Junín.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 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° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva " Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- Ordenanza Regional N° 385-2023-GRJ/CR que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Junín.

5. DEFINICION DE TERMINOS

- **CARGO ESTRUCTURAL:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- **FUNCIÓN:** Conjunto de acciones, actividades y tareas que desarrolla el/la servidor/a.
- **GRUPO OCUPACIONAL:** Es la estructura de cargos clasificados para cuyo ejercicio se exige requisitos mínimos referidos a instrucción, experiencia y habilidad, diferenciados en cuanto a su responsabilidad y naturaleza.
- **CUADRO DE CARGOS ESTRUCTURALES:** Tabla demostrativa de la ubicación de los cargos de la institución en los grupos ocupacionales establecidos.
- **EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA:** Forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos:
 - i. En el puesto o cargo.
 - ii. En la función o materia.
 - iii. En el sector público
- **EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:** Tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa. Las prácticas pre profesionales forman parte de la experiencia laboral y se regulan por la ley de la materia.

6. CLASIFICACION DE CARGOS ESTRUCTURALES





Los cargos estructurales del Gobierno Regional Junín han sido clasificados en atención al art. 4° de la Ley N° 28175 "Ley del Empleo Público". En ese sentido se ha clasificado al personal del Gobierno Regional Junín, como sigue:

Tabla 1. Clasificación del personal

| Clasificación del personal | Siglas |
|---------------------------------------|--------|
| Funcionario Público | FP |
| Empleado de Confianza | EC |
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS |
| Servidor Público Ejecutivo | SP-EJ |
| Servidor Público Especialista | SP-ES |
| Servidor Público de Apoyo | SP-AP |

6.1. FUNCIONARIO PUBLICO (FP)

El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocido 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. Pueden ser:

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

6.2. EMPLEADOS DE CONFIANZA (EC)

El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Que son designados y removidos libremente por el titular del pliego, para que desempeñe cargos de confianza técnico o político en un órgano de la institución. La cantidad de estos cargos, en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en la entidad. Pueden ser designados como empleados de confianza aquellos profesionales con conocimiento especializado en materias propias de la Administración Pública y de la materia que requiera la entidad.

6.3. SERVIDOR PUBLICO (SP)

Se clasifica en:

- SERVIDOR PÚBLICO DIRECTIVO SUPERIOR (SP – DS).** 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.

- SERVIDOR PÚBLICO EJECUTIVO (SP – EJ).** El que desarrolla funciones, entiéndase por ellas al ejercicio de la autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal perceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieran





la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

- c. **SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA (SP – ES).** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- d. **SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO (SP-AP).** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complementarias. Conforman un grupo ocupacional.

7. CUADRO DE RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

La clasificación de cargos del Gobierno Regional Junín 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:

Tabla 2: Clasificación de Cargos

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|-----------------------|-------|---|
| Funcionario Público | FP | Gobernador(a) Regional |
| | | Vicegobernador(a) Regional |
| | | Gerente(a) General Regional |
| Empleado de Confianza | EC | Gerente(a) Regional: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerencia Regional de Desarrollo Económico ▪ Gerencia Regional de Desarrollo Social ▪ Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Obras y Proyectos ▪ Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente ▪ Gerencia Regional de Infraestructura |
| | | Gerente(a) Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial |
| | | Director(a) Regional: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficina Regional de Asesoría Jurídica ▪ Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos y Desastres ▪ Oficina Regional de Comunicaciones ▪ Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información ▪ Oficina Regional de Administración y Finanzas |
| | | Secretario(a) General |
| | | Director(a) de Programa Sectorial <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección Regional de Energía y Minas ▪ Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo ▪ Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo ▪ Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento |
| | | Sub Gerente(a) Regional: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación ▪ Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones ▪ Sub Gerencia de Estudios Definitivos ▪ Sub Gerencia de Obras ▪ Sub Gerencia de Promoción de Inversiones ▪ Sub Gerencia de Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades |
| | | Sub director (a) Regional: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficina de Recursos Humanos ▪ Oficina de Contabilidad ▪ Oficina de Tesorería ▪ Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares |
| | | |
| | | |
| | | |
| | SP-DS | Jefe(a) del Órgano de Control Institucional |





| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|--|
| Servidor Público - Directivo Superior | | Procurador(a) Público Regional |
| | | Director(a) Regional: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficina Regional de Integridad Institucional ▪ Oficina Regional Formuladora de Estudios de Pre-inversión |
| | | Sub Gerente(a) Regional: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento ▪ Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial ▪ Sub Gerencia de Promoción de Inversiones ▪ Sub Gerencia de Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades ▪ Sub Gerencia de Población y Pueblos Originarios ▪ Sub Gerencia de Atención a las Personas con Discapacidad ▪ Sub Gerencia de Equipo Mecánico |
| | | Sub director (a) Regional: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficina de Gestión Patrimonial ▪ Oficina de Ejecución Coactiva |
| | | Secretario(a) Ejecutiva(a) del Consejo Regional* |
| | | Director(a) de Programa Sectorial <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aldea Infantil "El Rosario" ▪ Lugar de la Memoria "Yalpana Wasi Wiñay Yalpanapa" ▪ Archivo Regional |
| | | |
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Sub Gerente(a) de Desarrollo <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarma ▪ Yauli ▪ Junín ▪ Chanchamayo ▪ Satipo ▪ Jauja ▪ Concepción ▪ Chupaca |
| | | Sub Director(a) de Programa Sectorial <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sub Dirección Técnica de Minería ▪ Sub Dirección Técnica de Electricidad ▪ Sub Dirección Técnica de Asuntos Ambientales ▪ Sub Dirección Técnica de Hidrocarburos ▪ Sub Dirección de Comercio Exterior ▪ Sub Dirección de Turismo ▪ Sub Dirección de Artesanía ▪ Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos ▪ Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales ▪ Sub Dirección de Inspección del Trabajo ▪ Sub Dirección de Promoción del Empleo y Capacidad Laboral ▪ Sub Dirección de Vivienda y Urbanismo ▪ Sub Dirección de Construcción y Saneamiento |
| | | Director(a) del Sistema Administrativo II |
| | | Director(a) del Sistema Administrativo III |
| | | |
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Abogado I |
| | | Abogado II |
| | | Abogado III |
| | | Analista de Sistemas PAD I |
| | | Arquitecto I |
| | | Arquitecto II |
| | | Arquitecto III |





| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------|-------|---|
| | | Auditor I |
| | | Auditor II |
| | | Auditor III |
| | | Contador I |
| | | Contador II |
| | | Contador III |
| | | Economista I |
| | | Economista II |
| | | Economista III |
| | | Ejecutor Coactivo I |
| | | Ejecutor Coactivo II |
| | | Enfermera I |
| | | Especialista Administrativo I |
| | | Especialista Administrativo II |
| | | Especialista Administrativo III |
| | | Especialista en Archivo I |
| | | Especialista en Archivo II |
| | | Especialista en Áreas Naturales I |
| | | Especialista en Finanzas I |
| | | Especialista en Finanzas II |
| | | Especialista en Finanzas III |
| | | Especialista en Gestión de Riesgos I |
| | | Especialista en Medio Ambiente I |
| | | Especialista en Organizaciones Campesinas y Nativas I |
| | | Especialista en Promoción Artesanal II |
| | | Especialista en Promoción Social I |
| | | Especialista en Promoción Social II |
| | | Especialista en Promoción Social III |
| | | Especialista en Racionalización I |
| | | Especialista en Racionalización II |
| | | Especialista en Seguridad I |
| | | Especialidad en SIAF I |
| | | Especialista en Soporte Informático I |
| | | Especialista en Sistemas e Informática en Archivos I |
| | | Especialista en Turismo II |
| | | Ingeniero I |
| | | Ingeniero II |
| | | Ingeniero III |
| | | Ingeniero de Sistemas I |
| | | Inspector de Trabajo I |
| | | Inspector de Trabajo II |
| | | Instructor de Artes y Oficios I |





| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------|-------|--|
| | | Trabajadora Social I |
| | | Trabajadora Social II |
| | | Administrador de Obras |
| | | Especialista de Inversión Pública |
| | | Periodista I |
| | | Psicólogo I |
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Auxiliar Coactivo |
| | | Asistente Administrativo I |
| | | Asistente Administrativo II |
| | | Asistente Informático I |
| | | Artesano I |
| | | Auxiliar de Sistema Administrativo I |
| | | Auxiliar de Sistema Administrativo II |
| | | Auxiliar en Enfermería I |
| | | Cartero I |
| | | Chofer I |
| | | Chofer II |
| | | Chofer III |
| | | Dibujante |
| | | Madre o Tía Sustituta I |
| | | Obrero |
| | | Operador de Central Telefónica I |
| | | Operador PAD I |
| | | Operador PAD II |
| | | Operador PAD III |
| | | Programador de Sistemas PAD I |
| | | Programador de Sistemas PAD II |
| | | Promotor Social I |
| | | Secretaria I |
| | | Secretaria II |
| | | Secretaria III |
| | | Técnico Administrativo I |
| | | Técnico Administrativo II |
| | | Técnico Administrativo III |
| | | Técnico Auditoría II |
| | | Técnico en Abogacía I |
| | | Técnico en Archivo I |
| | | Técnico en Computación e Informática I |
| | | Técnico en Enfermería I |
| Técnico en Ingeniería I | | |
| Técnico en Ingeniería II | | |
| Técnico en Ingeniería III | | |





| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------|-------|----------------------------|
| | | Trabajador de Servicios I |
| | | Trabajador de Servicios II |
| | | Operador de Almacén |

8. 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.





9. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

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

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|------------------------|
| Funcionario Público | FP | Gobernador(a) Regional |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none">1 Representar al Gobierno Regional ante organismos y entidades públicas o privadas nacionales e internacionales.2 Presidir el Consejo Regional de Coordinación Regional.3 Orientar y supervisar las actividades de las dependencias y órganos desconcentrados del Gobierno Regional.4 Presentar el Consejo Regional, planes, programas, presupuesto, convenios e instrumentos organizacionales para su aprobación.5 Dirigir el desarrollo económico, social, ambiental sostenible de la región.6 Dirigir el cumplimiento de las funciones generales del Gobierno Regional mediante una gestión de resultados.7 Resolver en última instancia los catos administrativos.8 Designar al Gerente General Regional y demás funcionarios del ámbito Gobierno Regional de acuerdo al marco normativo.9 Cumplir y hacer cumplir las normas legales y acuerdos del Consejo Regional relacionadas con la Gestión del Gobierno Regional.10 Aprobar la Memoria Anual, Estados Financieros y otros presentándola al Consejo Regional para su aprobación.11 Suscribir contratos, convenios y demás documentos vinculados con la gestión del Gobierno Regional, de acuerdo a la legislación vigente.12 Proponer al Consejo Regional iniciativas legislativas necesarias para el desarrollo regional, así como operaciones de crédito externo o interno con sujeción a la legislación nacional sobre la materia.13 Dirigir las acciones de Defensa Civil, seguridad ciudadana y Defensa Nacional en la región.14 Cumplir las demás funciones según las atribuciones que le confiere la legislación vigente. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| No aplica | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| No aplica | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| No aplica | | |
| Requisitos adicionales | | |
| Haber sido elegido mediante elecciones regionales. | | |





| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|----------------------------|
| Funcionario Público | FP | Vicegobernador(a) Regional |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none">1 Reemplazar al Gobernador Regional en casos de licencia concedida por el Consejo Regional, que no puede superar los 45 días naturales al año, asimismo, por ausencia o impedimento temporal, por suspensión o vacancia, con las prerrogativas y atribuciones propias del cargo2 Cumplir funciones de coordinación, entre el Gobernador Regional, Consejo Regional y Consejo de Coordinación Regional y aquellas que expresamente lo delegue el Gobernador Regional.3 Brindar apoyo y asesoría técnico administrativa inmediata a la Gobernación Regional.4 Representar al Gobernador Regional en actos protocolares, cuando así lo disponga el Gobernador Regional.5 Informar al Gobernador Regional sobre los hechos acontecidos en el ejercicio de la representación delegada. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo No aplica | | |
| b) Grado/situación académica No aplica | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No aplica | | |
| Requisitos adicionales Haber sido elegido mediante Elecciones Regionales. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|-----------------------------|
| Funcionario Público | FP | Gerente(a) General Regional |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar y articular las actividades y la prestación de los servicios públicos del Gobierno Regional a través de las gerencias regionales y subregionales, órganos desconcentrados demás unidades orgánicas; supervisar y evaluar su ejecución. 2 Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional, contratos, convenios, acuerdos y prestación de servicios, relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión y además acciones de desarrollo, así como respecto a los bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponde al Gobierno Regional, conforme a la ley de la materia. 3 Ejecutar o implementar ordenanzas y acuerdos del Consejo Regional; así como cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Gobernación Regional. 4 Remitir a la Gobernación y/o Consejo Regional! las propuestas del Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Anual, Presupuesto Institucional, Presupuesto Participativo Basado en Resultados, Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales, Programa de Competitividad Regional, Programa Regional de Desarrollo de Capacidades, Programa de Desarrollo institucional, Informe y Memoria Anual, Estados Financieros de la entidad; así como las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y de estrategias de acción macro regionales. 5 Dirigir y supervisar la gestión de los planes, políticas, programas, proyectos y servicios públicos regionales. 6 Proponer al Gobernador Regional la organización administrativa de la entidad; así como los proyectos de modificaciones presupuestales. 7 Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de contratos, convenios, acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, ejecución de estudios y proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo. 8 Ejecutar la aplicación de las normas técnico-administrativas emitidas por los organismos de nivel nacional que tengan implicancia en la gestión y el desarrollo regional. 9 Coordinar por encargo del Gobernador Regional, con organizaciones representativas del ámbito regional y nacional; para la concertación e implementación de las políticas públicas regionales. 10 Coordinar y supervisar, con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la programación, formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional del Gobierno Regional Junín. 11 Emitir periódicamente informes de gestión del avance y cumplimiento de las metas y objetivos de la institución. 12 Autorizar acciones de cooperación internacional que gestionen otros órganos del Gobierno Regional, previa a la suscripción de compromisos y acuerdos que comprometan a la institución. 13 Emitir actos administrativos de acuerdo a las atribuciones conferidas y la normatividad vigente. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional otorgado por universidad, en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ciencias Sociales y Humanidades, Ingeniería, Ciencias de la Salud u otras carreras que incluya estudios relacionados con la especialidad del área. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Seis (6) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| Cuatro (04) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar ⁽¹⁾ en el sector público o privado, pudiendo ser estos, parte de los cinco (05) años de experiencia general. | | |
| ⁽¹⁾ Considerar el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 31419. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado - Estudios de postgrado o capacitación especializada en materias afines al ámbito de su competencia. | | |

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|--|
| Empleado de Confianza | EC | Gerente(a) Regional: · Gerencia Regional de Desarrollo Económico · Gerencia Regional de Desarrollo Social · Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Obras y Proyectos · Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente · Gerencia Regional de Infraestructura |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 Participar en la formulación de la política institucional, así como elaborar y proponer planes e instrumentos inherentes al área funcional a su cargo. 2 Conducir la formulación del Plan Operativo Institucional (POI), presupuesto institucional y el cuadro de necesidades, así como monitorear y evaluar su ejecución. 3 Emitir actos administrativos en el marco de su competencia y la normatividad vigente. 4 Coordinar y articular con los gobiernos locales la implementación de políticas sectoriales y programas para impulsar el desarrollo económico, social, ambiental y de infraestructura pública. 5 Emitir normas y procedimientos operativos en materia bajo su competencia. 6 Verificar el cumplimiento de la implementación de las políticas públicas en materia de su competencia. 7 Supervisar y evaluar el avance y los resultados del programa de inversión pública en materia de su competencia. 8 Informar periódicamente a la Alta Dirección sobre asuntos de su competencia. 9 Brindar asesoramiento técnico a la Alta Dirección en materias de su competencia. 10 Promover, concertar y formular convenios y/o contratos a suscribir con las instituciones y población organizada, orientadas al desarrollo regional. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. | | |
| ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Seis (6) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia⁽¹⁾. | | |
| ⁽¹⁾ Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Estudios de postgrado o capacitación especializada en materias afines al ámbito de su competencia. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|--|
| Empleado de Confianza | EC | Gerente(a) Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Participar en la formulación de la política institucional, así como elaborar y proponer planes e instrumentos inherentes al Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial. 2 Conducir la formulación del Plan Operativo Institucional (POI), presupuesto institucional y el cuadro de necesidades, así como monitorear y evaluar su ejecución. 3 Emitir actos administrativos en el marco de su competencia y la normatividad vigente. 4 Coordinar y articular con los gobiernos locales la implementación de políticas sectoriales y programas para impulsar el desarrollo económico, social, ambiental y de infraestructura pública. 5 Emitir normas y procedimientos operativos en materia bajo su competencia. 6 Verificar el cumplimiento de la implementación de las políticas públicas en materia de su competencia. 7 Supervisar y evaluar el avance y los resultados del programa de inversión pública en materia de su competencia. 8 Informar periódicamente a la Alta Dirección sobre asuntos de su competencia. 9 Brindar asesoramiento técnico a la Alta Dirección en materias de su competencia. 10 Promover, concertar y formular convenios y/o contratos a suscribir con las instituciones y población organizada, orientadas al desarrollo regional. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| <p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria completa</p> <p>b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Derecho o afines por la formación.</p> <p>⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419</p> | | |
| <p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Seis (06) años</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia.⁽²⁾ - Dos (02) años de experiencia es específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. <p>⁽²⁾ Considerar el numeral 16.5 del artículo 16 y el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419</p> | | |
| <p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Estudios de postgrado o capacitación especializada en materias afines al ámbito de su competencia. - Conocimientos de herramientas informáticas de nivel básico. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|--|
| Empleado de Confianza | EC | Director(a) Regional: · Oficina Regional de Asesoría Jurídica · Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos y Desastres · Oficina Regional de Comunicaciones · Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información · Oficina Regional de Administración y Finanzas |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar y conducir en la determinación de políticas, planes y programas del sistema funcional de su competencia. 2 Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnicas-administrativas en el ámbito de su competencia. 3 Supervisar y evaluar la ejecución de políticas, planes y programas del sistema funcional de su competencia. 4 Emitir actos administrativos en el marco de su competencia y la normatividad vigente. 5 Aprobar y supervisar la ejecución presupuestal de los programas a su cargo. 6 Conformar y dirigir equipos de trabajo y comisiones en asuntos vinculados al área de su competencia. 7 Emitir actos administrativos sobre asuntos de su competencia dentro del marco de la normatividad vigente. 8 Representar a la entidad en comisiones multisectoriales y/o eventos. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en carreras afines al ámbito de su competencia. (1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Experiencia a) Experiencia general Seis (06) años b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Tres (03) años de experiencia en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia. ⁽²⁾ - Dos (02) años de experiencia es específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. (2) Considerar el numeral 16.5 del artículo 16 y el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Estudios de postgrado o capacitación especializada en materias afines al ámbito de su competencia. - Conocimientos de herramientas informáticas de nivel básico. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-----------------------|
| Empleado de Confianza | EC | Secretario(a) General |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Participar en la planificación y ejecución de las actividades de la Alta Dirección del Gobierno Regional. 2 Brindar asistencia técnica y apoyo técnico administrativo a la Alta Dirección. 3 Coordinar y ejecutar acciones administrativas por delegación del Gobernador Regional. 4 Coordinar con los órganos competentes, el procesamiento y presentación de la información que requiera los despachos del Gobernador y Vice Gobernador Regional. Establecer y mantener comunicación con las instituciones públicas y privadas, así como las instancias y entidades del gobierno nacional, regional y local informando permanentemente de sus resultados a la Alta Dirección. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en Derecho, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas y carreras afines al ámbito de su competencia. | | |
| (1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Seis (06) años | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia.⁽²⁾ - Dos (02) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. | | |
| (2) Considerar el numeral 16.5 del artículo 16 y el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Estudios de postgrado o capacitación especializada en materias afines al ámbito de su competencia. - Conocimientos de herramientas informáticas de nivel básico. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|--|
| Empleado de Confianza | EC | Director(a) de Programa Sectorial: · Dirección Regional de Energía y Minas · Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo · Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo · Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Proponer y participar en la determinación de políticas, planes y programas del sistema funcional de su competencia. 2 Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnicas-administrativas en el ámbito de su competencia. 3 Supervisar y evaluar la ejecución de políticas, planes y programas del sistema funcional de su competencia. 4 Emitir actos administrativos en el marco de su competencia y la normatividad vigente. 5 Aprobar y supervisar la ejecución presupuestal de los programas a su cargo. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en carreras afines al ámbito de su competencia. | | |
| ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cinco (5) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. | | |
| - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽²⁾ | | |
| ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Colegiatura y habilitación profesional. | | |
| - Estudios de postgrado o capacitación especializada en materias afines al ámbito de su competencia. | | |
| - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|---|
| Empleado de Confianza | EC | Sub Gerente(a) Regional: · Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación · Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones · Sub Gerencia de Estudios Definitivos · Sub Gerencia de Obras · Sub Gerencia de Promoción de Inversiones · Sub Gerencia de Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Proponer y participar en la determinación de políticas, planes, programas y proyectos del área a su cargo. 2 Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas de los programas y proyectos de su competencia 3 Formular proyectos de acuerdo a las atribuciones conferidas 4 Supervisar y evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos a su cargo 5 Aprobar normas y directivas para la ejecución de los programas y actividades de su competencia 6 Participar en la aprobación y supervisión de la ejecución presupuestal de los programas y proyectos a su cargo. 7 Representar a la entidad en comisiones multisectoriales y eventos. 8 Participar en la formulación del Plan Operativo Institucional, el presupuesto y el cuadro de necesidades, así como monitorear y evaluar su ejecución. 9 Brindar asesoramiento técnico y absolver consultas en asuntos de su competencia. 10 Emitir opinión técnica, dictámenes sobre documentos y/o asuntos de su competencia sometidos a su consideración. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. | | |
| ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (4) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.⁽²⁾ - Un (01) año de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. | | |
| ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Estudios de postgrado o capacitación especializada en materias afines al ámbito de su competencia. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|--|
| Empleado de Confianza | EC | Sub director (a) Regional: <ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Recursos Humanos - Oficina de Contabilidad - Oficina de Tesorería - Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Coordinar, promover, dirigir y supervisar el Plan Anual de actividades del área de su competencia. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas, así como la elaboración e implementación de políticas, planes, programas, proyectos, normas y procedimientos en materias inherentes al área de su competencia. 2 3 Proponer y ejecutar planes, programas y proyectos, así como participar en el diseño e implementación de los sistemas funcionales y administrativos en materia inherente al área de su competencia. 4 Orientar y supervisar la realización de estudios e investigaciones así como la difusión de sus resultados. 5 Brindar asistencia técnica y emitir opinión especializada en asuntos de su competencia. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. | | |
| ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (4) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.⁽²⁾ - Un (01) año de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. | | |
| ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Estudios de postgrado o capacitación especializada en materias afines al ámbito de su competencia. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--|---|
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Jefe(a) del Órgano de Control Institucional |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Conducir el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base del Plan Anual de Control. | |
| 2 | Conducir a las auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como la gestión del mismo, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General. | |
| 3 | Dirigir y coordinar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el Gobierno Regional Junín. | |
| 4 | Disponer las acciones de control de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad de omisión o de incumplimiento, informando al titular de la entidad. | |
| 5 | Evaluar e informar al Titular de la entidad dentro del ámbito de su competencia, sobre el cumplimiento de la normativa, planes, programas y metas institucionales. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Cargo designado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y el numeral 7.1. de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificada mediante Resolución de Contraloría N.° 124-2021-CG. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Cargo designado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y el numeral 7.1. de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificada mediante Resolución de Contraloría N.° 124-2021-CG. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cargo designado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y el numeral 7.1. de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificada mediante Resolución de Contraloría N.° 124-2021-CG. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| Cargo designado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y el numeral 7.1. de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificada mediante Resolución de Contraloría N.° 124-2021-CG. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| Cargo designado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y el numeral 7.1. de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificada mediante Resolución de Contraloría N.° 124-2021-CG. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--|--------------------------------|
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Procurador(a) Público Regional |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Representar y defender los derechos e intereses de la entidad ante los órganos jurisdiccionales correspondientes y en los procesos judiciales en donde se considere que existe un derecho a interés a ser tutelado | |
| 2 | Supervisar y coordinar los asuntos legales de la defensa judicial del Gobierno Regional Junín con organismos del sector Público Nacional. | |
| 3 | Participar como integrante del Consejo de Defensa Judicial y elaborar anteproyectos de la Ley para la defensa de los intereses del estado. | |
| 4 | Emitir pronunciamiento técnico legal en asuntos de interés para la defensa judicial del estado | |
| 5 | Elaborar y Proponer normatividad para mejorar la actividad profesional de las procuradurías. | |
| 6 | Organizar conversatorios, reuniones de trabajo, mesas redondas y similares para tratar asuntos técnicos relacionados con la defensa judicial del estado. | |
| 7 | Requerir a las diferentes dependencias el apoyo preferente e inmediato para la mejor defensa de los intereses del Gobierno Regional de Junín. | |
| 8 | Supervisar la labor del personal, así como programar y priorizar la ejecución de actividades. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Los establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crear la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado por decreto supremo N° 018-2019-JUS. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Los establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crear la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado por decreto supremo N° 018-2019-JUS. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Los establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crear la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado por decreto supremo N° 018-2019-JUS. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| Los establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crear la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado por decreto supremo N° 018-2019-JUS. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| Los establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crear la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado por decreto supremo N° 018-2019-JUS. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|--|
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Director(a) Regional: · Oficina Regional de Integridad Institucional · Oficina Regional Formuladora de Estudios de Pre-inversión |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar y conducir en la determinación de políticas, planes y programas del sistema funcional de su competencia. 2 Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnicas-administrativas en el ámbito de su competencia. 3 Supervisar y evaluar la ejecución de políticas, planes y programas del sistema funcional de su competencia. 4 Emitir actos administrativos en el marco de su competencia y la normatividad vigente. 5 Aprobar y supervisar la ejecución presupuestal de los programas a su cargo. 6 Conformar y dirigir equipos de trabajo y comisiones en asuntos vinculados al área de su competencia. 7 Emitir actos administrativos sobre asuntos de su competencia dentro del marco de la normatividad vigente. 8 Representar a la entidad en comisiones multisectoriales y/o eventos. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en carreras afines al ámbito de su competencia. | | |
| ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Seis (06) años | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia.⁽²⁾ - Dos (02) años de experiencia es específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. | | |
| ⁽²⁾ Considerar el numeral 16.5 del artículo 16 y el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Estudios de postgrado o capacitación especializada en materias afines al ámbito de su competencia. - Conocimientos de herramientas informáticas de nivel básico. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|--|
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Sub Gerente(a) Regional: · Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento · Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial · Sub Gerencia de Promoción de Inversiones · Sub Gerencia de Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades · Sub Gerencia de Población y Pueblos Originarios · Sub Gerencia de Atención a las Personas con Discapacidad · Sub Gerencia de Equipo Mecánico |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 Proponer y participar en la determinación de políticas, planes, programas y proyectos del área a su cargo. 2 Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas de los programas y proyectos de su competencia 3 Formular proyectos de acuerdo a las atribuciones conferidas 4 Supervisar y evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos a su cargo 5 Aprobar normas y directivas para la ejecución de los programas y actividades de su competencia 6 Participar en la aprobación y supervisión de la ejecución presupuestal de los programas y proyectos a su cargo. 7 Representar a la entidad en comisiones multisectoriales y eventos. 8 Participar en la formulación del Plan Operativo Institucional, el presupuesto y el cuadro de necesidades, así como monitorear y evaluar su ejecución. 9 Brindar asesoramiento técnico y absolver consultas en asuntos de su competencia. 10 Emitir opinión técnica, dictámenes sobre documentos y/o asuntos de su competencia sometidos a su consideración. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. | | |
| ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (4) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽²⁾ - Un (01) año de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. | | |
| ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Colegiatura y habilitación profesional. - Estudios de postgrado o capacitación especializada en materias afines al ámbito de su competencia. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|---|
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Sub director (a) Regional: - Oficina de Gestión Patrimonial - Oficina de Ejecución Coactiva |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Coordinar, promover, dirigir y supervisar el Plan Anual de actividades del área de su competencia. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas, así como la elaboración e implementación de políticas, planes, programas, proyectos, normas y procedimientos en materias inherentes al área de su competencia. 2 3 Proponer y ejecutar planes, programas y proyectos, así como participar en el diseño e implementación de los sistemas funcionales y administrativos en materia inherente al área de su competencia. 4 Orientar y supervisar la realización de estudios e investigaciones así como la difusión de sus resultados. 5 Brindar asistencia técnica y emitir opinión especializada en asuntos de su competencia. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. | | |
| ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (4) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.⁽²⁾ - Un (01) año de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. | | |
| ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Estudios de postgrado o capacitación especializada en materias afines al ámbito de su competencia. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|---|
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Secretario(a) Ejecutiva(a) del Consejo Regional |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Coordinar con el consejero delegado o con la consejera delegada, la formulación de la agenda de las sesiones del Consejo Regional, tramitarlas y brindar asistencia técnica y administrativa a los consejeros y/o consejeras Regionales durante el desarrollo de las sesiones. 2 Actuar como relatora en las sesiones del Consejo Regional de Junín. 3 Coordinar y organizar las audiencias, atenciones, reuniones, certámenes del Consejo Regional y preparar la agenda con la documentación respectiva. 4 Proyectar las Ordenanzas Regionales, Acuerdos Regionales y otros documentos que requiera el Consejo Regional. 5 Proveer a los consejeros y/o consejeras Regionales los servicios administrativos y apoyo logístico para el desempeño de sus funciones inherentes al puesto. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en Derecho, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas y carreras afines al ámbito de su competencia. | | |
| (1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (4) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.⁽²⁾ | | |
| (2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Estudios de postgrado o capacitación especializada en materias afines al ámbito de su competencia. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|---|
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Director(a) de Programa Sectorial: · Aldea Infantil "El Rosario" · Lugar de la Memoria "Yalpana Wasi Wiñay Yalpanapa" · Archivo Regional |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Proponer y participar en la determinación de políticas, planes y programas del sistema funcional de su competencia. 2 Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnicas-administrativas en el ámbito de su competencia. 3 Supervisar y evaluar la ejecución de políticas, planes y programas del sistema funcional de su competencia. 4 Emitir actos administrativos en el marco de su competencia y la normatividad vigente. 5 Aprobar y supervisar la ejecución presupuestal de los programas a su cargo. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en carreras afines al ámbito de su competencia. | | |
| ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cinco (5) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽²⁾ | | |
| ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Estudios de postgrado o capacitación especializada en materias afines al ámbito de su competencia. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|--|
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Sub Gerente(a) de Desarrollo: <ul style="list-style-type: none"> · Tarma · Yauli · Junín · Chanchamayo · Satipo · Jauja · Concepción · Chupaca |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Identificar necesidades de inversión y elaborar proyectos, en aplicación a los procedimientos establecidos por el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, concertando y coordinando con las organizaciones sociales, económicas y culturales de la jurisdicción. 2 Administrar su patrimonio lo recursos materiales, financiero lo servicio auxiliares, así como el personal a su cargo, conforme al marco normativo. 3 Cumplir con las disposiciones normativas y administrativas que se emitan en la Sede Central del Gobierno Regional Junín. 4 Promover la participación del sector privado en las actividades económicas de su ámbito. 5 Ejecutar acciones de promoción de actividades económicas, productivas de su ámbito y nivel en materia de agricultura, pesquería, industria, comercio, turismo, energía, hidrocarburos, minas, transportes, comunicaciones y medio ambiente. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural | | |
| ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Seis (6) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia⁽¹⁾. | | |
| ⁽¹⁾ Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Estudios de postgrado o capacitación especializada en materias afines al ámbito de su competencia. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|---------------------------------------|
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Sub Director(a) de Programa Sectorial |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Programar y dirigir las actividades propias del sistema administrativo de su competencia. 2 Evaluar actividades del sistema administrativo y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo. 3 Brindar asistencia técnica a los funcionarios y dependencias, absolver consultas y emitir opinión técnica especializada en temas vinculadas al área o sistema administrativo de su competencia. 4 Coordinar, dirigir y supervisar la formulación, ejecución y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos, normas y lineamientos técnicos inherentes al área o sistema administrativo de su competencia. 5 Coordinar y supervisar la elaboración de estudios e investigaciones para mejorar los servicios al usuario. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. | | |
| ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (4) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.⁽²⁾ | | |
| ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419 | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Estudios de postgrado o capacitación especializada en materias afines al ámbito de su competencia. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|--|
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Director del Sistema Administrativo II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Programar y dirigir las actividades propias del sistema administrativo de su competencia. 2 Evaluar actividades del sistema administrativo y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo. 3 Brindar asistencia técnica a los funcionarios y dependencias, absolver consultas y emitir opinión técnica especializada en temas vinculadas al área o sistema administrativo de su competencia. 4 Coordinar, dirigir y supervisar la formulación, ejecución y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos, normas y lineamientos técnicos inherentes al área o sistema administrativo de su competencia. 5 Coordinar y supervisar la elaboración de estudios e investigaciones para mejorar los servicios al usuario. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Administración, Economía, Contabilidad, Derecho o carreras afines al ámbito de su competencia. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (04) años | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado - Dos (02) años de experiencia específica, en cargos directivos en el sector público o privado, administración pública o gestión de proyectos de inversión pública. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación especializada en el sistema administrativo que conduce o materias inherentes al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--|---|
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Director del Sistema Administrativo III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Planificar, dirigir y coordinar las actividades propias de un sistema administrativo de conformidad a la normatividad emanada del órgano rector. | |
| 2 | Aprobar las normas y procedimientos técnicos-administrativos en el área o sistema administrativo de su competencia. | |
| 3 | Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de programas correspondientes al sistema administrativo que conduce. | |
| 4 | Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referentes al sistema administrativo de su competencia. | |
| 5 | Proponer y/o integrar comisiones para la formulación de políticas orientadas al desarrollo del sistema administrativo. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Administración, Economía, Contabilidad, Derecho o carreras afines al ámbito de su competencia. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (04) años | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado | | |
| - Dos (02) años de experiencia específica, en cargos directivos en el sector público o privado, administración pública o gestión de proyectos de inversión pública. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Colegiatura y habilitación profesional. | | |
| - Capacitación especializada en el sistema administrativo que conduce o materias inherentes al cargo. | | |
| - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Abogado I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar estudios, análisis e informes de carácter técnico legal. 2 Absolver consultas de usuarios y orientar en aspectos legales o de su competencia. 3 Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general. 4 Participar en diligencias judiciales para la acción e intereses de la entidad. 5 Participar en la solución de controversias que resulten de las actividades de la entidad | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Abogado. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Abogado II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar estudios, análisis e informes de carácter técnico legal. 2 Interpretar y emitir opinión legal en convenios y/o contratos. 3 Absolver consultas de usuarios y orientar en aspectos legales o de su competencia. 4 Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general. 5 Participar en diligencias judiciales para la acción e intereses de la entidad. 6 Participar en la solución de controversias que resulten de las actividades de la entidad. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Abogado. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín, en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Abogado III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Elaborar proyectos de dispositivos legales y otros documentos de carácter legal. 2 Interpretar y emitir opinión legal en convenios y/o contratos. 3 Formular proyectos de resoluciones o convenios en los que intervenga la entidad. 4 Asesorar y absolver consultas en aspectos de la especialidad. 5 Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses del Estado. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Abogado. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (4) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afin, en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Colegiatura y habilitación profesional. | | |
| - Capacitación en gestión pública, en sistemas administrativos o funcionales, o en materias afines al cargo. | | |
| - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|----------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Analista de Sistemas PAD I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Diseñar los sistemas y supervisar el trabajo en el desarrollo de las aplicaciones. 2 Conducir estudios de factibilidad e investigaciones, recomendando cursos de acción en su especialidad. 3 Controlar la estructura de la documentación de los sistemas mecanizados. 4 Investigar la utilización potencial de computadoras y formular planes de trabajo para el desarrollo de sistema. 5 Evaluar el hardware y el software y otros mecanismos similares, y preparar los estimados de tiempo y costos de trabajo de desarrollo de sistemas. 6 Planear la disponibilidad de recursos en la cantidad adecuada, a fin de cumplir lo requerimientos de los proyectos de desarrollo de sistemas. 7 Asesorar en asuntos de su especialidad. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Ingeniería de Sistemas o Computación e Informática o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Un (1) año. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Arquitecto I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Diseñar y/o proyectar obras diversas de arquitectura 2 Diseñar modificaciones y/o reconstrucción de obras diversas. 3 Preparar planos, memorias descriptivas y diagramas para la realización de proyectos. 4 Coordinar anteproyectos arquitectónicos con los estructurales, sanitarios, electrónicos, urbanísticos y otros. 5 Elaborar presupuesto en obras de arquitectura. 6 Emitir informes técnicos sobre proyectos arquitectónicos. 7 Coordinar y/o ejecutar proyectos arquitectónicos. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Arquitecto. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Arquitecto II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Elaborar normas concernientes al diseño de proyectos urbanísticos y otros. 2 Estudiar y aplicar nuevas técnicas de arquitectura 3 Formular bases y especificaciones técnicas para licitaciones y contratos. 4 Supervisar los trabajos de construcción con sujeción a los "planos y especificaciones técnicas aprobadas. 5 Asesorar en el campo de la especialidad. 6 Revisar informes técnicos sobre arquitectura. 7 Proyectar bocetos arquitectónicos especializados. 8 Ejecutar proyectos de infraestructura. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Arquitecto. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín, en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Arquitecto III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Programar, supervisar y controlar la ejecución de proyectos de arquitectura. 2 Emitir opinión técnica sobre proyectos y diseños de arquitectura, asuntos de su competencia. 3 Revisar la conformidad de la documentación técnica de las obras para su trámite de licitación. 4 Efectuar investigaciones y/o supervisiones de obras de arquitectura. 5 Asesorar a funcionarios de alto nivel en asuntos de la especialidad. 6 Ejecutar proyectos de infraestructura. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Arquitecto. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (4) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín, en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública, en sistemas administrativos o funcionales, o en materias afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Auditor I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar investigaciones para verificar el cumplimiento de disposiciones legales y detectar anomalías 2 Practicar auditorías y elaborar las actas respectivas 3 Revisar y analizar balances, estados financieros, arqueos de caja y similares 4 Participar en el estudio y evaluación de pruebas de descargo presentados por los órganos auditados. 5 Participar en la redacción de informes técnicos, adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con auditorías practicadas. 6 Integrar y/o conducir comisiones sobre asuntos especializados de control gubernamental. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica Título universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Un (01) año de experiencia en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Capacitación en gestión pública, sistemas administrativos, auditoría y/o temas afines a la especialidad. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. - Colegiatura y habilitación profesional. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Auditor II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Programar y coordinar la ejecución de Auditoria y/o exámenes especializados 2 Estudiar los antecedentes de los organismos por auditar 3 Realizar auditorías especializadas a organismos programados 4 Formular informes finales de las auditorías practicadas 5 Colaborar en la planificación de programas de trabajo 6 Integrar y/o conducir comisiones sobre asuntos especializados de control gubernamental. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad requerida. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín, en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública, sistemas administrativos, auditoria y/o temas afines a la especialidad. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. - Colegiatura y habilitación profesional. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Auditor III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar y coordinar la ejecución de programas de auditoria especializada 2 Revisar informes de auditorías emitiendo opinión técnica. 3 Verificar las observaciones y deficiencias en auditorias, preparando el informe correspondiente. 4 Elaborar cuadros estadísticos de la auditoria en proceso y de las realizadas 5 Preparar el Plan Anual de Auditorias y Exámenes Especiales. 6 Participar en la formulación de políticas de auditoria para la implementación de programas de trabajo 7 Integrar y/o conducir comisiones sobre asuntos especializados de control gubernamental | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad requerida. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (4) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín, en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública, sistemas administrativos, auditoria y/o temas afines a la especialidad. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Contador I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecutar el análisis de las cuentas contables de su competencia. 2 Preparar los estados financieros para su presentación ante las instancias respectivas. 3 Apoyar en la sistematización de la información contable, financiera y de ejecución presupuestal para la obtención de indicadores de gestión. 4 Apoyar en el establecimiento del control interno previo, concurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros. 5 Efectuar los arqueos de los fondos fijos. 6 Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades contables y de ejecución presupuestal. 7 Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia. 8 Revisar documentos contables, Notas de Contabilidad, Recibos, Asientos de Ajustes y otros; así como, analizar e interpretar cuadros estadísticos de movimientos contables. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Contador Público. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Contador II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Realizar el registro de asientos, documentos de ingresos, salidas de fondo, saldo de operaciones y bienes patrimoniales. | |
| 2 | Coordinar actividades con otras unidades de la institución, para visualizar el cumplimiento de las metas. | |
| 3 | Establecer el control interno previo concurrente posterior cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros. | |
| 4 | Elaborar y consolidar informes contables sobre estudios de inversión, operación, ingresos propios y compromisos presupuestales. | |
| 5 | Analizar balances y efectuar liquidaciones de ejercicios presupuestales. | |
| 6 | Organizar y supervisar el proceso de control patrimonial y/o sistemas de pagos. | |
| 7 | Formular normas y procedimientos contables. | |
| 8 | Brindar asistencia técnica en el proceso contable, presupuestal y la aplicación de las normas técnicas. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Contador Público. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín, en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Colegiatura y habilitación profesional. | | |
| - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. | | |
| - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Contador III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Coordinar y ejecutar programas del movimiento contable 2 Interpretar estados financieros, contables, balances e informes técnicos. 3 Revisar balances, anexos y otros documentos del sistema contable. 4 Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades contables y presupuestales. 5 Organizar reuniones de trabajo internas para tratar asuntos relacionados al sistema de contabilidad. 6 Efectuar el seguimiento de cuenta corriente, consolidaciones y otros documentos similares. 7 Integrar equipos de trabajo y comisiones en materias inherentes al área o especialidad. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Contador Público. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (4) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afin, en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Economista I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Participar de la elaboración del Plan Anual de actividades del área. 2 Analizar, clasificar e interpretar información cuantitativa de carácter económico – financiero; así como elaborar indicadores económicos-financieros. 3 Participar y apoyar en la realización de estudios e investigaciones de carácter económico financiero. 4 Participar y apoyar a los equipos de trabajo que se conformen para tratar temas vinculados al área. 5 Absolver consultas relacionadas al área de su competencia y preparar información de la especialidad. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Economista. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Un (01) año | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| No aplica | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Economista II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Analizar e interpretar informaciones económico – financieras. 2 Elaborar programas, estudios y proyectos económicos financieros. 3 Absolver consultas y elaborar informes técnicos; así como participar en la formulación de normatividad vinculada al área. 4 Integrar equipos de trabajo en temas vinculados al área o especialidad. 5 Apoyar en el desarrollo de métodos cuantitativos de carácter económico. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Economista. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en puestos similares o sistema administrativo afín, en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Economista III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Organizar, coordinar, ejecutar procesos técnicos en el campo de la especialidad inherentes al área funcional y de un nivel de complejidad media. 2 Participar en comisiones y/o equipos de trabajo. 3 Diseñar normas e instrumentos metodológicos para el adecuado cumplimiento de los procesos técnicos inherentes al área funcional. 4 Participar en la elaboración de acuerdos de gestión y monitorear su cumplimiento. 5 Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia. 6 Desarrollar y proponer métodos econométricos para el procesamiento automático de datos. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Economista. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (4) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afin en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación especializada en gestión pública, en sistemas administrativos o funcionales, o en materias afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |





| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|---------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Ejecutor Coactivo I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none">1 Formular e implementar lineamientos, normativa interna y soluciones tecnológicas relacionados a los procesos y procedimientos de ejecución coactiva.2 Planear, programar y monitorear la ejecución de las acciones coactivas, destinadas a la recuperación y cobro de obligaciones tributarias y no tributarias.3 Disponer los embargos, tasaciones remate de bienes y otras medidas cautelares conforme a ley.4 Ejecutar las garantías u otros, ofrecidos por el administrado, conforme a ley. Ejecutar el inventario físico de procedimientos coactivos de forma anual; así como mantener un registro y archivo de las actas de embargo y bienes embargados y Las funciones que se encuentran establecidas, el primer párrafo del artículo 3° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.56 Realizar las demás funciones que le asigne el inmediato superior. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica Título universitario en Abogado, Administración, Ingeniero o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Un (01) de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afin en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación especializada o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |





| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|----------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Ejecutor Coactivo II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none">1 Efectuar acciones de coerción de acuerdo en lo establecido en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.2 Ejecutar garantías otorgadas a favor de la entidad, en el procedimiento coactivo.3 Ejecutar acciones necesarias en procedimientos de notificación y medidas cautelares previas.4 Elaborar proyectos de resoluciones de ejecución coactiva.5 Disponer en forma excepcional suspensiones del procedimiento coactiva.6 Ejecutar medidas de descerraje o similares previa autorización judicial.7 Tramitar y custodiar los expedientes coactivos a su cargo.8 Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento.9 Realizar las diligencias conjuntamente con el Auxiliar Coactivo.10 Elaborar las actas de embargo y demás documentos que lo ameriten.11 Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.12 Otras que le corresponde de acuerdo a Ley y le asignen dentro del campo de su competencia. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica Título universitario en Abogado, Administración, Ingeniero o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Un (01) año de experiencia profesional en puestos similares o sistema administrativo afín, en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación especializada o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



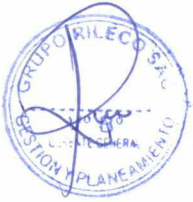
| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Enfermera I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Brindar atención de enfermería al paciente coordinando con el médico tratante y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud. 2 Gestionar la atención médica en el ámbito de su competencia. 3 Participar en actividades de prevención y control de las infecciones, así como la prevención de accidentes laborales. 4 Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad. 5 Efectuar registros relacionados a la atención de pacientes y otros que competen al servicio de enfermería. Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se esté efectuando de acuerdo a las guías de prácticas clínicas, procedimientos o instrucciones establecidas. 6 Orientar a la paciente y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo. 7 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería. 8 Planificar y organizar las campañas médicas a favor de los albergados. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Enfermería. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Haber concluido el SERUM. - Capacitación especializada en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista Administrativo I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajos, normas y procedimientos de los sistemas de personal, abastecimientos y contabilidad. 2 Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia. 3 Clasificar la documentación administrativa y/o ejecutar el proceso de evaluación. 4 Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes respectivos. 5 Controlar la recepción, registro, distribución, control y archivo de documentos que ingresan o salen de la Dependencia. 6 Participar en la programación de actividades. 7 Efectuar exposiciones y participar en comisiones y reuniones especializadas. 8 Participar en acciones de gestión administrativa vinculadas a la competencia de área. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad requerida. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|--------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista Administrativo II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Coordinar la implementación de los procesos técnicos del sistema administrativo respectivo y evaluar su ejecución. 2 Proponer normas y procedimientos técnicos. 3 Asesorar en aspectos de su especialidad. 4 Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos. 5 Coordinar la programación de actividades. 6 Efectuar charlas y exposiciones relacionadas con su especialidad. 7 Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad. 8 Participar en la formulación de políticas. 9 Realizar acciones de gestión administrativa vinculados a la competencia del área. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad requerida. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. - Colegiatura y habilitación profesional. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--------------|---------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista Administrativo III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos del sistema respectivo. 2 Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados con la especialidad. 3 Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad del área. 4 Programar y dirigir estudios e investigaciones sobre reforma de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados con la especialidad. 5 Dirigir y controlar la programación y ejecución de actividades del área a su cargo. 6 Efectuar las Labores de capacitación y adiestramiento. 7 Representar a la entidad en reuniones y comisiones. 8 Emitir informes técnicos especializados. 9 Participar en la formulación de políticas. 10 Coordinar y realizar acciones de gestión administrativa vinculadas a la competencia del área. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad requerida. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (4) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública, en sistemas administrativos o funcionales, o en materias afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|---------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Archivo I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Elaborar y actualizar auxiliares descriptivos, como índices, catálogos, fichas e inventarios. 2 Evaluar los fondos documentales (los mas importantes) y proponer programas de restauración o microfilmación. 3 Efectuar la restauración de documentos y verificar el fotocopiado e impresiones. 4 Efectuar transcripciones paleográficas. 5 Investigar fuentes históricas. 6 Participar como guía y dar charlas a visitantes. 7 Colaborar en exposiciones y publicaciones. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad requerida. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|----------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Archivo II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación y catalogación de fondos documentales, estableciendo criterios y métodos de trabajo. 2 Efectuar transcripciones paleográficas. 3 Proponer programas de restauración y microfilmación de documentos. 4 Coordinar y participar en estudios e investigaciones, calificaciones y evaluaciones. 5 Revisar y visar las copias expedidas de documentos. 6 Verificar la conservación y transferencia de patrimonio documental. 7 Participar en la programación y evaluación de actividades y proponer normas y procedimientos técnicos. 8 Asesorar a entidades en la organización de archivos. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad requerida. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación especializada en gestión pública o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-----------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Áreas Naturales I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Participar en la formulación e implementación de las políticas y planes de conservación y preservación de Recursos Naturales. 2 Realizar el Inventario para identificar la Zonificación Económica Ecológica de la Región. 3 Emitir informes técnicos para las autorizaciones del uso y explotación de los Recursos Naturales. 4 Participar en la elaboración de Instrumentos Técnicos normativos para la protección y conservación sostenible de los recursos naturales. 5 Proponer la creación del área de conservación regional. 6 Participar en reuniones técnicas relacionadas con el ordenamiento territorial, regional. 7 Participar en los comités y/o comisiones de gestión relacionados a los asuntos de su competencia. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Ingeniero Ambiental, Químico, Forestal, Agrónomo o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|----------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Finanzas I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Analizar la normatividad y aplicarla en la ejecución de programas financieros. 2 Analizar estados e informes financieros y sugerir modificaciones. 3 Estudiar y orientar la aplicación de normas y procedimientos del Sistema Financiero. 4 Intervenir en las reprogramaciones y ampliaciones financieras. 5 Realizar consolidaciones y estados financieros. 6 Participar en la regularización por mala aplicación de asignaciones presupuestales. 7 Participar en la elaboración de normatividad y estadística financiera. 8 Apoyar y participar en la formulación de propuestas y ejecución de políticas, planes, proyectos, normas y lineamientos técnicos relacionados con el área. 9 Participar en la elaboración de informes técnicos sobre temas vinculados al área o especialidad. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Economía, Ingeniería Económica o Sistemas, Administración, Contabilidad o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-----------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Finanzas II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar actividades de programación, ejecución y evaluación financiera. 2 Participar en la formulación de propuestas y ejecución de políticas, planes, proyectos, normas y lineamientos técnicos relacionados al área. 3 Emitir opinión e informes técnicos sobre temas vinculados al área o especialidad. 4 Integrar equipos de trabajo en temas vinculados al área o especialidad. 5 Evaluar los logros obtenidos en la ejecución de programas financieros. 6 Analizar proyectos de desarrollo de inversión emitiendo opinión técnica. 7 Elaborar información estadística de los avances, programas y proyectos. 8 Participar en la determinación de la estructura programática. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Economía, Ingeniería Económica o Sistemas, Administración, Contabilidad o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en puestos similares o sistema administrativo afín, en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--------------|------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Finanzas III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar la ejecución de programas del Sistema Financiero. 2 Coordinar la aplicación de normas y procedimientos del Sistema Financiero. 3 Formular programas técnicos de capacitación del área financiera. 4 Establecer sistemas de control para la comprobación y fiscalización de programas financieros. 5 Recomendar alternativa para la formulación de planes económicos de ámbito regional. 6 Sistematizar las actividades y dispositivos financieros. 7 Dar pautas para la formulación de cuadros gráficos y/o diagramas de carácter financiero. 8 Coordinar con organismos del Sector Público la aplicación de normas técnicas y participar en el establecimiento de políticas financieras. 9 Coordinar y realizar actividades de programación, ejecución y evaluación financiera. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Economía, Ingeniería Económica o Sistemas, Administración, Contabilidad o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (4) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación especializada en gestión pública, en sistemas administrativos o funcionales, o en materias afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|---|--------------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Gestión de Riesgos I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Participar en el desarrollo de la política regional estrategias, normas y procedimientos para la prevención, atención y control en situaciones de riesgos y desastres. | |
| 2 | Participar en el análisis de situación de riesgos y desastres y el desarrollo de las prioridades que contribuyan a la información de la situación del ámbito regional que involucren la prevención de riesgos y desastres y su impacto. | |
| 3 | Elaborar, coordinar e implementar planes, estrategias y acciones para la prevención y control de emergencias, epidemias y desastres. | |
| 4 | Elaborar los instrumentos educativos para prevención y educación en situaciones de riesgos y desastres. | |
| 5 | Identificar los riesgos y proponer estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres. | |
| 6 | Difundir y asistir técnicamente en la implementación de las políticas, normas y estrategias de su competencia. | |
| 7 | Participar en eventos, comisiones o equipos de trabajo vinculados al ámbito de su competencia. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional universitario. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Colegiatura y habilitación profesional. | | |
| - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. | | |
| - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|----------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Medio Ambiente I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Participar en la elaboración e implementación de las políticas y planes en materia de gestión ambiental. 2 Participar en la comisión ambiental Regional. 3 Emitir opiniones técnicas en materia de su competencia. 4 Participar en reuniones técnicas relacionados con la gestión ambiental. 5 Brindar asistencia técnica y educación ambiental sensibilizando a la población sobre la materia. 6 Aplicar la estrategia regional de mitigación del cambio climático. 7 Promover una gestión sostenible de las actividades productivas para asegurar una adecuada calidad ambiental en la región. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Ingeniero Ambiental, Químico, Forestal, Agrónomo o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|---|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Organizaciones Campesinas y Nativas I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar y coordinar acciones tendientes a mejorar la gestión en organizaciones campesinas y nativas. 2 Participar y/o ejecutar programas de capacitación destinadas al personal de las dependencias de nivel regional y dirigentes de organizaciones campesinas y nativas. 3 Brindar asistencia técnica, a las organizaciones campesinas y nativas para la mejor organización y gestión administrativa. 4 Estudiar y proponer alternativas de solución a problemas de organización y gestión administrativa en organizaciones campesinas y nativas. 5 Identificar las iniciativas de inversión en las comunidades campesinas y nativas para promover el desarrollo económico y social del mismo. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad requerida. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Colegiatura y habilitación profesional. | | |
| - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. | | |
| - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|--|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Promoción Artesanal II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar y coordinar investigaciones y estudios dirigidos a la promoción y desarrollo del área artesanal. 2 Formular proyectos de normatividad para el área artesanal. 3 Proponer medidas para la utilización racional de los recursos materiales y financieros en la producción y comercialización de artesanías. 4 Sugerir la aplicación de incentivos para propiciar inversiones en el área artesanal. 5 Realizar inspecciones a las zonas de producción para evaluar el potencial de los productores. 6 Organizar y promover la actividad artesanal por línea de acción brindándoles capacitación especializada para la mejora de la calidad. 7 Organizar ferias y eventos para la promoción comercial. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad requerida. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia específica, en puestos similares o sistema funcional afín en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--|------------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Promoción Social I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Programar y ejecutar actividades y acciones a desarrollar en los servicios de asistencia, protección y promoción social. | |
| 2 | Intervenir en investigaciones orientadas al logro de la participación de la comunidad en programas sociales. | |
| 3 | Brindar asesoramiento técnico en la aplicación de normas, métodos y técnicas para la toma de decisiones. | |
| 4 | Formular programas de capacitación y difusión, participando en el desarrollo de los mismos. | |
| 5 | Elaborar proyectos de promoción, desarrollo social. | |
| 6 | Asesorar y coordinar con los órganos directivos de instituciones y organizaciones populares para el cumplimiento de disposiciones. | |
| 7 | Orientar en la elaboración de reglamentos, estatutos, manuales y otros documentos normativos. | |
| 8 | Elaborar programas de acción orientados a lograr la participación en las organizaciones. | |
| 9 | Opinar sobre proyectos que requieran inversión en organismos populares. | |
| 10 | Identificar las iniciativas de inversión en las comunidades para promover el desarrollo económico social del mismo. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Antropología, Sociología, Trabajador Social o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Colegiatura y habilitación profesional. | | |
| - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. | | |
| - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Promoción Social II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Elaborar políticas, planes, programas, proyectos y lineamientos técnicos vinculados al desarrollo social. 2 Planificar y supervisar acciones de promoción, desarrollo, asistencia y protección social. 3 Supervisar, coordinar y evaluar las acciones de organización, promoción social. 4 Formular y/o supervisar la elaboración de documentos técnicos normativos de aplicación para los programas de la actividad. 5 Supervisar y coordinar estudios e investigaciones relacionadas con el campo social. 6 Elaborar y ejecutar programas de investigación sobre áreas de promoción y bienestar social o supervisión de organizaciones. 7 Promover la inscripción y registro de las entidades y organizaciones sociales de acuerdo a la normatividad vigente. 8 Evaluar, proponer medidas correctivas para el mejor funcionamiento de los programas, normas y metodologías. 9 Emitir opinión técnica especializada en temas vinculados al área. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Antropología, Sociología, Trabajador Social o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|--------------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Promoción Social III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Formular, elaborar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos vinculados al área. 2 Proponer lineamientos para la formulación de políticas de promoción, desarrollo, asistencia y protección social. 3 Dirigir y coordinar estudios e investigaciones relacionadas con la especialidad. 4 Supervisar y evaluar la aplicación de normas, métodos y procedimientos en el área. 5 Asesorar y emitir opinión técnica en informes y proyectos del área. 6 Integrar comisiones en representación institucional, en aspectos relacionados con la función. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Antropología, Sociología, Trabajador Social o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (4) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-----------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Racionalización I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Formular propuestas de políticas, planes, programas, proyectos normas y lineamientos técnicos sobre simplificación administrativa y modernización de la gestión institucional. 2 Formular propuestas de estudios e investigaciones sobre modernización y simplificación administrativa. 3 Realizar la formulación y/o actualización de documentos técnicos de gestión institucional. 4 Absolver consultas, asistir técnicamente, emitir informes técnicos e integra equipos de trabajo en temas relacionados con el área. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Administración, Ingeniería Industrial, Informática, de Sistemas, o carreras afines,. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|------------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Racionalización II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Coordinar, elaborar y evaluar el Plan Anual de actividades del área. 2 Coordinar la formulación de propuestas de políticas, planes, programas, proyectos, normas y lineamientos técnicos sobre simplificación administrativa y modernización de la gestión institucional. 3 Absolver consultas, asistir técnicamente, emitir propuestas de opinión técnica e integrar equipos de trabajo en temas vinculados al área o su especialidad. 4 Coordinar y dirigir la formulación y/o actualización de documentos técnicos de gestión institucional. 5 Formular estudios e investigaciones sobre modelos organizaciones y mejora continua. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en en Administración, Ingeniería Industrial, Informática, de Sistemas, o carreras afines,. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afin en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-----------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Seguridad I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecutar y evaluar actividades y acciones y acciones relacionadas con el sistema de seguridad. 2 Coordinación e implantación de sistemas, equipos e implementos de seguridad. 3 Ejecutar programas de entrenamiento y capacitación de seguridad. 4 Asesorar en el área de su competencia. 5 Integrar comisiones en asuntos de su especialidad. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario relacionado con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialidad en SIAF I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <p>Efectuar el seguimiento de ejecución presupuestaria de gastos e ingresos, respecto a los créditos presupuestarios autorizados a la U.E. 001: a nivel de fuente de financiamiento, programas presupuestales, genérica y específica de gasto.</p> <p>1 Efectuar el seguimiento de ejecución presupuestaria de gastos e ingresos, respecto a los créditos presupuestarios autorizados a la U.E. 001: a nivel de fuente de financiamiento, programas presupuestales, genérica y específica de gasto.</p> <p>2 Analizar los saldos presupuestales de cada órgano técnico a nivel de fuente de financiamiento, meta presupuestaria, genérica y específica de gasto.</p> <p>3 Efectuar el registro y control de las notas de modificación presupuestaria en función a la normativa vigente.</p> <p>4 Orientar a los coordinadores de los órganos de la U.E. 001, sobre la asignación presupuestaria, certificación de crédito presupuestario y saldos no ejecutados.</p> <p>5 Monitorear los gastos e ingresos de la Oficina General de Administración y sus unidades orgánicas.</p> <p>6 Apoyar en el proceso de la programación y formulación presupuestaria de la Oficina General de Administración.</p> <p>7 Elaborar informes, documentos, opiniones técnicas y absolver consultas en el ámbito de las competencias y funciones.</p> <p>8 Apoyar en el adecuado funcionamiento del SIAF-SP.</p> <p>9 Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.</p> | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas o Informática, o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|---------------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Soporte Informático I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Proponer e implementar normas para la utilización y mantenimiento de los equipos y las redes informáticas. 2 Coordinar, programar, ejecutar y controlar las actividades de soporte de equipos y las redes informáticas. 3 Organizar y mantener actualizada la información de los equipos informáticos asignados a los usuarios, detallando su estado de conservación. 4 Efectuar la evaluación técnica de los recursos informáticos. 5 Efectuar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y las redes informáticas. 6 Realizar el control de los repuestos, accesorios y otros utilizados en el mantenimiento de los equipos y las redes informáticas. 7 Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Ingeniería informática o de Sistemas. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional desempeñando funciones similares | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas inherentes a las funciones. - Conocimientos de sistemas informáticos de la administración pública. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|---|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Sistemas e Informática en Archivos I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Participar en la formulación del plan de organización, de trabajo y de contingencias del sistema informático. 2 Realizar, estudios y proyectos de sistemas de información acorde a las necesidades institucionales y a la normatividad del sistema nacional de archivos. 3 Diseñar, propones directivas administrativas a nivel del Archivo Regional de Junín, sobre la implementación, mantenimiento y desarrollo de sistema informático. 4 Supervisar cotidianamente el funcionamiento de la RED, formulando los informes periódicos que se soliciten y especialmente cuando surjan eventualidades. 5 Elaborar el Cuadro Anual de Necesidades de accesorios y materiales PAD. 6 Asesorar y absolver consultas técnico informáticas sobre la normatividad del área. 7 Extraer semestralmente backup de los archivos de trabajo de las diferentes áreas del Archivo Regional Junín. 8 Participar en reuniones y/o comisiones de trabajo. 9 Las demás que le asigne el Director de Archivos de la Región Junín. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Ingeniería informática o de Sistemas. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas inherentes a las funciones. - Conocimientos de sistemas informáticos de la administración pública. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|----------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Turismo II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Formular programas de promoción e incentivación del desarrollo turístico. 2 Efectuar estudios de mercado relacionado con la actividad turística. 3 Participar en la elaboración de normas y procedimientos de planes de promoción y desarrollo turístico. 4 Formular estudios y proyectos de desarrollo del turismo en la región. 5 Organizar y promocionar la calidad del servicio turístico. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Ingeniero Ecoturismo o Licenciado en Turismo o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín, en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Ingeniero I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecutar proyectos y programas de minería, irrigación, industrialización, electrónica ambiental, pesquería, mecánica, sanitaria, geología, ingeniería civil, entre otras. 2 Calcular y/o diseñar estructuras planos y especificaciones de proyectos y obras. 3 Participar en estudios de factibilidad de obras, inversiones y proyectos de industrialización. 4 Efectuar trabajos de investigación científica y técnica dentro del área de su especialidad. 5 Elaborar presupuestos de valorizaciones, cotización de obras y equipos, así como las bases de procesos de selección. 6 Efectuar delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en extensiones de terreno. 7 Proponer la adquisición de equipos, herramientas y material necesario para el desarrollo de programas de ingeniería. 8 Analizar, evaluar y preparar informes técnicos sobre denuncias, concesiones, posibilidades de explotación de yacimientos; de conservación de equipos y maquinarias; y sobre, las áreas especializadas de la Ingeniería. 9 Realizar el monitoreo y control físico y financiero de las obras y/o proyectos a su cargo y emitir informes que corresponda. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de ingeniero en la especialidad requerida. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Colegiatura y habilitación profesional. | | |
| - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. | | |
| - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Ingeniero II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Programar, supervisar y asesorar trabajos de investigación. 2 Organizar, coordinar, ejecutar procesos técnicos en el campo de la especialidad inherentes al área funcional. 3 Racionalizar y sistematizar procedimientos para estudios y ejecución de proyectos de ingeniería. 4 Realizar investigaciones de laboratorio sobre resistencia de suelos, rendimiento de maquinarias, materiales y otros, estableciendo costos. 5 Estudiar y planear la ejecución de obras y proyectos de inversión. 6 Realizar inspecciones y/o supervisión de obras de infraestructura y otros. 7 Realizar el monitoreo y control físico y financiero de las obras y/o proyectos a su cargo y emitir los informes que corresponda. 8 Proponer normas y procedimientos para estudios y ejecución de proyectos de inversión. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de ingeniero en la especialidad requerida. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|---|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Ingeniero III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Planificar, dirigir y supervisar programas de estudios, investigaciones e inversiones de obras de Ingeniería u otros. | |
| 2 | Inspeccionar y evaluar periódicamente el desarrollo de planes, proyectos y programas de ingeniería formulando recomendaciones técnicas. | |
| 3 | Participar en la elaboración de planes regionales de promoción y desarrollo de obras de ingeniería. | |
| 4 | Elaborar proyectos de ingeniería para el desarrollo de la infraestructura regional. | |
| 5 | Asesorar en asuntos de su especialidad. | |
| 6 | Realizar inspecciones y/o supervisiones de obras de infraestructura y otros. | |
| 7 | Realizar el monitoreo y control físico y financiero de las obras y/o proyectos a su cargo y emitir informes que corresponda. | |
| 8 | Proponer normas y procedimientos para estudios y ejecución de proyectos de inversión. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de ingeniero en la especialidad requerida. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cuatro (4) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Dos (02) años de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín, en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Colegiatura y habilitación profesional. | | |
| - Capacitación en gestión pública, en sistemas funcionales, o en materias afines al cargo. | | |
| - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--|-------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Ingeniero de Sistemas I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Participar en la formulación del plan de organización, de trabajo y de contingencias de la Dirección Regional de Energía y Minas. | |
| 2 | Realizar, estudios y proyectos de sistemas de información acorde a las necesidades institucionales y a la normatividad sobre administración pública. | |
| 3 | Diseñar, proponer directivas administrativas a nivel de la Dirección Regional de Energía y Minas, sobre la implementación, mantenimiento y desarrollo del sistema de información de la página WED. | |
| 4 | Brindar asistencia y apoyo a los usuarios de la Red para lograr el adecuado funcionamiento de software y hardware de la Dirección. | |
| 5 | Brindar información precisa y actualizada a los usuarios de la página WED. | |
| 6 | Realizar las reparaciones de menor complejidad en los servidores y periféricos de acuerdo a los requerimientos. | |
| 7 | Supervisar cotidianamente el funcionamiento de la página WED, formulando los informes periódicos que se le soliciten y especialmente cuando surjan eventualidades. | |
| 8 | Extraer semestralmente backup de los archivos de trabajo de las diferentes unidades orgánicas de la Dirección Regional de Energía y Minas. | |
| 9 | Controlar el buen uso de los bienes y útiles PAD a su cargo, coordinando su reposición. | |
| 10 | Otras que le encargue el Director Regional de Energía y Minas. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Ingeniería de Sistemas, Informática, Industrial o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Colegiatura y habilitación profesional. | | |
| - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. | | |
| - Conocimientos de sistemas informáticos de la administración pública. | | |

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Inspector de Trabajo I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar visitas inspectoras para verificar el cumplimiento de las obligaciones socio laborales y emitir el informe de actuación inspectora o acta de infracción. 2 Proporcionar orientación técnica y preventiva a empleadores, trabajadores y otros, a fin de promover el cumplimiento de las normas socio laborales. 3 Emitir informes técnico y situaciones correspondientes a fin de dar cuenta de sus actuaciones a la instancia pertinente. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario relacionado con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Inspector de Trabajo II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar visitas inspectoras para verificar el cumplimiento de las obligaciones socio laborales y emitir el informe de actuación inspectora o acta de infracción. 2 Proporcionar orientación técnica y preventiva a empleadores, trabajadores y otros, a fin de promover el cumplimiento de las normas socio laborales. 3 Citar al infractor a comparecencia y verificar el cumplimiento de las observaciones y en caso de persistir en el cumplimiento levantar acta de infracción. 4 Poner en conocimiento del Director Regional, los vacíos o deficiencias normativas para perfeccionar o mejorar la legislación vigente. 5 Emitir informes técnicos y situaciones correspondientes a fin de dar cuenta de sus actuaciones a la instancia pertinente. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario relacionado con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (2) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia específica, en puestos similares o sistema administrativo afín en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|---------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Instructor de Artes y Oficios I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <p>Elaborar los programas curriculares de los cursos de capacitación técnica, desarrollando cursos de complementación de las especialidades de Soldadura y Construcciones metálicas, Mecánica de mantenimiento, Industrias alimentarias.</p> <p>Elaborar proyectos para ser ejecutados durante la capacitación, estos deben estar incluidos en la estructura curricular.</p> <p>Desarrollar los cursos de Formación Profesional de la especialidad aplicando los niveles de la tecnología educativa.</p> <p>Coordinar con las diferentes áreas de producción a fin de reforzar la práctica del taller.</p> <p>Informar periódicamente a la Dirección de Empleo y Formación Profesional el avance del Programa Curricular.</p> <p>Elaborar el Informe Técnico de fin de curso.</p> <p>Administrar el patrimonio y útiles de oficina de la especialidad velando el oportuno mantenimiento y adecuado suministro.</p> | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos que incluyan materias relacionadas con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en educación técnica y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Trabajadora Social I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar, coordinar y evaluar programas de bienestar social. 2 Formular documentos normativos de servicio social. 3 Coordinar con instituciones públicas y privadas la aplicación de programas de bienestar social. 4 Fomentar relaciones con organismos nacionales para el mejoramiento de los programas de servicio social. 5 Realizar el pre - diagnostico social y aplicar el tratamiento adecuado. 6 Realizar investigaciones de problemas sociales del trabajador, familia y/o comunidad. 7 Ejecutar labores especializadas sobre servicio social. 8 Recabar información sobre servicios que beneficien a los trabajadores de la entidad. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Trabajo Social | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Tres (03) años de experiencia en la conducción de programas de servicio social, | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Capacitación en gestión pública y/o en temas inherentes a las funciones. | | |
| - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-----------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Trabajadora Social II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar, coordinar y evaluar programas de bienestar social. 2 Formular documentos normativos de servicio social. 3 Coordinar con instituciones públicas y privadas la aplicación de programas de bienestar social. 4 Fomentar relaciones con organismos nacionales para el mejoramiento de los programas de servicio social. 5 Realizar el pre - diagnostico social y aplicar el tratamiento adecuado. 6 Realizar investigaciones de problemas sociales del trabajador, familia y/o comunidad. 7 Ejecutar labores especializadas sobre servicio social. 8 Recabar información sobre servicios que beneficien a los trabajadores de la entidad. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria Completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Titulo universitario en Trabajo Social | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Cuatro (04) años de experiencia en la conducción de programas de servicio social, como mínimo. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Capacitación en gestión pública y/o en temas inherentes a la funciones. | | |
| - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Administrador de Obras |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar el desarrollo del proyecto de acuerdo a las necesidades establecidas por el cliente. 2 Gestiona los costos del proyecto en base a los recursos disponibles para su ejecución. 3 Revisa y analiza el aspecto técnico del proyecto, advirtiendo de falencias y proponiendo soluciones alternativas cuando las características lo ameriten. 4 Realiza seguimiento permanente de la obra en términos de calidad, costos y plazos de entrega, analizando y corrigiendo las desviaciones que pudieran afectar la ejecución del proyecto. 5 Elabora informes periódicos de su gestión reportandola a las Gerencia de la Organización. 6 Dar un correcto cierre administrativo del proyecto. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Titulo Administrativo en Administración, Economía, Contabilidad, o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |





| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-----------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista de Inversión Pública |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none">1 Elaborar los estudios de Proyectos de Inversión.2 Registrar en los formatos correspondientes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las inversiones que se encuentren en la fase de Formulación.3 Registrar en los formatos correspondientes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las inversiones que se encuentren en la fase de ejecución.4 Elaboración y emisión de informes técnicos de la cartera de inversiones5 Elaboración, revisión y reajuste de términos de referencia y especificaciones técnicas de bienes y servicios de la cartera de inversiones.6 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica Título universitario en Contabilidad, Administración, Economía, o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Periodista I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Participar en la elaboración de la estrategia y política comunicacional y de relaciones públicas del Gobierno Regional Junín. 2 Elaborar el Plan Anual de difusión en coordinación con el responsable de la unidad orgánica. 3 Elaborar, editar proporcionar y difundir los materiales de información vinculados con la imagen institucional. Apoyar en la ejecución de actos oficiales y/o conferencia de prensa participando de la misma para obtener notas informativas de carácter oficial, preparar material periodístico y fotográfico para su difusión, previa aprobación. 4 Apoyar en la ejecución de actos oficiales y/o conferencia de prensa participando de la misma para obtener notas informativas de carácter oficial, preparar material periodístico y fotográfico para su difusión, previa aprobación. 5 Elaborar propuesta de mejora comunicacional e integrar equipos de trabajo y comisiones vinculadas al área. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario de Ciencias de la Comunicación, Relaciones Públicas, Periodismo, o carreras equivalentes | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Psicólogo I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar procesos de evaluación, intervención y seguimiento psicológico individual o grupal. 2 Desarrollar programas de orientación sobre el manejo de pacientes con problemas psicológicos, dirigidos a sus familiares. 3 Participar con el equipo interdisciplinario en juntas médicas y multidisciplinarias sobre el manejo de pacientes con problemas psicológicos. 4 Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos. 5 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud. 6 Aplicar e interpretar instrumentos psicológicos que le permitan tener elementos suficientes para emitir un juicio diagnóstico. 7 Podrá intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas, entrevistas y similares. 8 Desarrollar y aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización del potencial humano. 9 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria Completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título Universitario de Psicólogo. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Colegiado y Habilitado | | |
| - SERUM concluido | | |
| - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. | | |
| - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|---------|-------------------|
| Servidor Público – De Apoyo | (SP-AP) | Auxiliar Coactivo |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar, organizar y poner bajo custodia, los expedientes a su cargo y los que se le asignen para el control y seguimiento permanente del procedimiento coactivo. 2. Ejecutar actividades referidas a la exigibilidad de la deuda tributaria y no tributaria, programando las medidas de embargo en coordinación con el ejecutor coactivo. 3. Apoyar en la notificación de resoluciones coactivas que motiven la cobranza de los adeudos tributarios y no tributarios, así como requeridas de manera periódica para evitar que prescriban las obligaciones pendientes de pago. 4. Adoptar, dentro del plazo, las medidas cautelares ordenadas por el ejecutor coactivo y efectuar un control permanente de las medidas cautelares trabadas, a efectos de variar las mismas, para asegurar la recuperación de las mismas. 5. Participar en las diferentes ejecuciones de embargo, así como en la suscripción de las actas de embargo para cumplir con el procedimiento de ejecutoría coactiva. 6. Elaborar los diferentes documentos que sean necesario para el impulso del procedimiento. 7. Redactar informes pertinentes, así como el de brindar una orientación al obligado. 8. Realizar las demás funciones que le correspondan y las que le asigne su jefe inmediato. | | |
| Requisitos mínimos del cargo estructural: | | |
| Formación académica: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Universitaria completa b) Grado / situación académica: Bachiller en derecho o afines. | | |
| Experiencia: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia general de un (01) año en el sector público o privado b) Experiencia específica de seis (06) meses desempeñando funciones o cargos similares en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización en procedimiento de ejecutoría coactiva, derecho administrativo y tributario u otros acordes con las funciones a desempeñar. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--------------|----------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Asistente Administrativo I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none">1 Prestar apoyo en las actividades administrativas de la oficina.2 Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.3 Atender llamadas telefónicas.4 Brindar información y orientar al usuario sobre procedimientos que se tramitan en el área.5 Recibir y registrar expedientes y distribuirlos según el proveído del jefe de oficina. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica Estudios superiores, que incluyan materias relacionadas a las actividades del área. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Seis (06) meses de experiencia en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|-----------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Asistente Administrativo II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 Prestar apoyo en las actividades administrativas de la oficina. 2 Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas. 3 Atender llamadas telefónicas. 4 Brindar información y orientar al usuario sobre procedimientos que se tramitan en el área. 5 Mantener organizado los archivos de la oficina. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica Título profesional tecnológico o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos, que incluyan materias relacionadas a las actividades del área. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general Un (1) año. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses de experiencia específica en puestos similares o sistema administrativo afín en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Asistente Informático I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecución de actividades de operación de máquinas diversas de Procesamiento Automático de Datos. 2 Prepara el computador para la fase de producción diaria. 3 Armar toda clase de tableros. 4 Operar el equipo de Procesamiento Automático de Datos de acuerdo con las instrucciones. 5 Registrar el tiempo de utilización del equipo. 6 Controlar el funcionamiento del equipo que opera. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Estudios superiores de Computación e Informática o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en operación de máquinas de procesamiento automático de datos o software. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel avanzado. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Artesano I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecución de actividades variadas de artesanía. 2 Ejecutar trabajos de carpintería en edificaciones y fabricación de muebles diversos. 3 Realizar trabajos de carpintería metaliza y herrería, forjando, ensamblando piezas de metal, ladrillo y/o cemento. 4 Instalar equipos sanitarios y otros trabajos especiales de gasfitería. 5 Ejecutar trabajos de zapatería y talabartería. 6 Cortar, confeccionar y arreglar diversas prendas de vestir. 7 Tapizar muebles, vehículos y confeccionar fundas y correas. 8 Ejecutar labores simples de mantenimiento de equipos e instalaciones | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Secundaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Instrucción secundaria completa. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia en labores variadas de artesanía, en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|--------------------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Auxiliar de Sistema Administrativo I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo. 2 Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos. 3 Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente. 4 Mantener actualizado los registros, fichas y documentos técnicos. 5 Apoyar a los equipos de trabajo y especialistas en la elaboración de la documentación vinculada al área. 6 Efectuar el seguimiento y verificar la limpieza y conservación de los documentos, ambientes, equipos y mobiliarios vinculados al área. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Estudios superiores, que incluyan materias relacionadas a las actividades del área. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. | | |
| - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|---------------------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Auxiliar de Sistema Administrativo II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Analizar y clasificar información, así como, apoyar la ejecución de procesos técnicos, siguiendo instrucciones generales. 2 Efectuar trámite y/o procesar información de cierta complejidad. 3 Mantener actualizado los registros, fichas y documentación de sistema administrativo según métodos técnicos. 4 Apoyar en la recopilación y procesamiento de la información requerida por los especialistas del área. 5 Participar en la ejecución y supervisión de labores, relacionados con el área. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Estudios superiores, que incluyan materias relacionadas a las actividades del área. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Un (1) año. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia específica en puestos similares o sistema administrativo afin en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|--------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Auxiliar en Enfermería I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar el aseo y limpieza del área de enfermería. 2 Colaborar en la administración de medicamentos. 3 Apoyar al personal de enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos. 4 Apoyar en la preparación y esterilización de material instrumental y otro para la atención de los pacientes. 5 Preparar apósitos y otros materiales así como mantener el orden correspondiente. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Estudios superiores en Enfermería. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. - Realizar todas las acciones de vacunación, tratamiento, toma de muestras y otros garantizando los registros fidedignos. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Cartero I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecución de actividades de distribución de correspondencia. 2 Recibir, revisar y clasificar la correspondencia ordinaria y/o certificada. 3 Distribuir las notificaciones por sectores, calles y domicilios. 4 Llevar el registro diario del reparto de notificaciones ordinaria y/o certificada. 5 Informar al jefe inmediato sobre las ocurrencias de recepción y reparto de los envíos y notificaciones. 6 Actualizar los cambios domiciliarios y proceder al reencaminamiento de las notificaciones enviadas. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Secundaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Instrucción secundaria completa. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Chofer I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Conducir vehículos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio. 2 Efectuar mantenimiento operativo del vehículo a su cargo. 3 Velar por el adecuado funcionamiento del vehículo, a fin detectar posibles irregulares de su funcionamiento. 4 Requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo motorizado asignado. 5 Dar conformidad dentro de su competencia al mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo. 6 Apoyar en las labores que se le designen. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Secundaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Instrucción secundaria completa. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia en el cargo, como mínimo. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Licencia de Conducir de la categoría A-IIb. - Conocimiento de mecánica automotriz. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Chofer II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Conducir vehículos motorizados para el transporte de personal y/o carga, con estricta observancia del Reglamento de Tránsito. 2 Llevar la bitácora sobre recorridos programados y autorizados, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo; guardar confidencialidad en caso de estar al servicio de la Alta Dirección. 3 Reportar al Jefe Inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar al proveedor de seguros en caso de accidentes o siniestros y de ser el caso presentar el informe correspondiente. 4 Solicitar con antelación los servicios para la adecuada conservación y operación de la unidad a su cargo, así como observar las normas de seguridad. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Secundaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Instrucción secundaria completa. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia en el cargo, como mínimo. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Licencia de Conducir de la categoría A-IIb. | | |
| - Conocimiento de mecánica automotriz. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--|-------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Chofer III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Conducir vehículos motorizados para el transporte de personal y/o carga, observando las reglas de tránsito y normas correspondientes, evitando cometer infracciones. | |
| 2 | Llevar la bitácora sobre recorridos programados y aprobados, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo; guardar confidencialidad en caso de estar al servicio de la Alta Dirección. | |
| 3 | Reportar al Jefe Inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar al proveedor de seguros en caso de accidentes o siniestros y de ser el caso presentar el informe correspondiente. | |
| 4 | Solicitar con antelación los servicios para la conservación, mantenimiento y operación de la unidad a su cargo. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Secundaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Instrucción secundaria completa. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Dos (02) años de experiencia en el cargo, como mínimo. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Licencia de Conducir de la categoría A-IIIb. | | |
| - Conocimiento de mecánica automotriz. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Dibujante |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Programar y realizar trabajos de dibujos especializados de ingeniería, arquitectura y otros. 2 Desarrollar planos de proyectos de obras de arquitectura, ingeniería y otros. 3 Desarrollar planos de estructura interpretando hojas de cálculo. 4 Corregir y verificar trabajos de dibujo. 5 Calcular costos de trabajo y distribuir material para su realización. 6 Absolver consultas relacionadas con la especialidad. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos, que incluyan materias relacionadas con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Tres (3) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Dos (02) años de experiencia en puestos similares o actividades afines en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación especializada en gestión pública, sistemas administrativos o funcionales, o en materias afines al cargo. - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--|-------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Madre o Tía Sustituta I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Organizar y ejecutar las labores propias del hogar velando por la salud y el bienestar general de los hijos a su cargo, de acuerdo a las normas internas de la institución. | |
| 2 | Socorrer y aplicar los primeros auxilios, en casos de lesiones o enfermedades leves de los menores bajo cuidado y responsabilidad e informar del caso a la Dirección. | |
| 3 | Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por las áreas psicológica, social, médica, odontológica y nutricional de la aldea relacionadas con la atención y cuidado de los menores a su cargo. | |
| 4 | Acudir a la atención médica del menor cuando lo requiera. | |
| 5 | Asistir a las reuniones de aula y de padres de familia del centro educativo de los menores a su cargo, coordinando previamente con el equipo profesional y comunicando oportunamente a la Dirección. | |
| 6 | Participar activamente en las actividades de recreación que se programa. | |
| 7 | Coordinar con la Dirección las necesidades de víveres, materiales, útiles y servicios. | |
| 8 | Informar oportunamente al profesional competente y a la Dirección sobre las irregularidades en el comportamiento de los niños a su cargo. | |
| 9 | Organizar y dirigir el desempeño de las labores domésticas, haciendo participar a los menores a su cargo de acuerdo a su edad, nivel de madurez y responsabilidad. | |
| 10 | Fomentar y cultivar un ambiente familiar, que favorezca la consolidación de un vínculo espiritual, efectivo y sólido, con los menores que tiene a su cargo, inculcándoles el respeto mutuo y respeto a la autoridad. | |
| 11 | Realizar actividades domésticas cotidianas en beneficio de los niños y adolescentes a su cargo. | |
| 12 | Resolver problemas comunes en coordinación con la dirección de la Aldea. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Estudios superiores relacionados con la función. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Capacitación en temas afines al cargo. | | |
| - Conocimientos de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Obrero |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecución de actividades manuales variadas. 2 Ejecutar trabajos de carpintería en edificaciones y fabricación de muebles diversos. 3 Instalar equipos sanitarios y otros trabajos especiales de gasfitería. 4 Ejecutar trabajos de mantenimiento de infraestructura. 5 Ejecutar labores simples de mantenimiento de equipos e instalaciones. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Secundaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Instrucción secundaria completa. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| No aplica | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Experiencia en labores variadas inherentes al puesto. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|----------------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Operador de Central Telefónica I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none">1 Comprobar circuitos telefónicos.2 Operar la central telefónica, transmitiendo las llamadas telefónicas a los diversos anexos.3 Transmitir y recibir mensajes telefónicos nacionales e internacionales.4 Llevar un control de llamadas telefónicas y de las tarifas de larga distancia nacionales y/o internacionales.5 Coordinar en los servicios correspondientes para el buen mantenimiento y reparación de la central telefónica. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Secundaria completa | | |
| b) Grado/situación académica Instrucción secundaria completa. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Seis (06) meses de experiencia en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales - Capacitación en operación de equipos de comunicación telefónica y/o en temas afines al cargo. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Operador PAD I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Participar en la formulación del plan de organización de trabajo y de contingencias de la Red LAN. 2 Brindar asistencia técnica y apoyo a los usuarios de la Red, para lograr el adecuado funcionamiento de software y hardware institucional, llevando el control respectivo. 3 Realizar las reparaciones de menor complejidad en los servidores y periféricos de acuerdo a los requerimientos. 4 Controlar en buen uso de los bienes y útiles PAD a su cargo, coordinando reposición. 5 Elaborar el Cuadro Anual de necesidades de accesorios y materiales PAD, que deberán ser incluidos en el Plan Anual de Contrataciones de la Institución. 6 Operar equipos de procesamiento automático de datos de acuerdo a las instrucciones. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico en computación e informática o similar, o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos de la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de algún sistema informático de la administración pública. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Operador PAD II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Brindar asistencia técnica a los usuarios de la Red, para lograr el adecuado funcionamiento de software y hardware institucional, llevando el control respectivo. 2 Mantenimiento de la Red LAN de la entidad, para el adecuado funcionamiento. 3 Realizar las reparaciones en los servidores y periféricos de acuerdo a los requerimientos. 4 Elaborar el Cuadro Anual de necesidades de accesorios y materiales PAD, que deberán ser incluidos en el Plan Anual de Contrataciones de la Institución. 5 Extraer los Back up de los archivos de trabajo de las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional, administrando su uso conveniente. 6 Operar equipos de procesamiento automático de datos de acuerdo a las instrucciones. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico en computación e informática o similar, o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos de la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Un (01) año | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| No aplica | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Operador PAD III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar la preparación del computador y su sistema operativo. 2 Elaborar los cronogramas de operación de los equipos informáticos. 3 Evaluar el rendimiento de los sistemas operativos a su cargo. 4 Extraer los Back up de los archivos de trabajo de las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional, administrando su uso conveniente. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico en computación e informática o similar, o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos de la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (02) años | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| Un (01) año de experiencia específica en puestos similares o sistema administrativo afín en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de algún sistema informático de la administración pública. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--------------|-------------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Programador de Sistemas PAD I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Diseñar y analizar formularios para diagramar y codificar programas de computadoras electrónicas. 2 Formular manuales de operación y programación. 3 Codificar instrucciones en lenguaje de programación. 4 Preparar procesos de computación de acuerdo con instrucciones del programa. 5 Mantener actualizado el archivo de programas. 6 Puede corresponderle preparar y organizar el plan de pruebas, revisar los programas, y aplicaciones que son procesados en el computador. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico en computación e informática o similar, o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos de la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de algún sistema informático de la administración pública. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|--------------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Programador de Sistemas PAD II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Calcular las necesidades de utilización de máquinas y recursos de otros equipos. 2 Coordinar con organismos afines, actividades de programación PAD. 3 Apoyar técnicamente en los programas de los usuarios del sistema. 4 Evaluar la eficiencia de las actividades relacionadas con el procesamiento de datos. 5 Administrar la Red LAN, formulando los informes periódicos que se le soliciten especialmente cuando surjan eventualidades. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico en computación e informática o similar, o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos de la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Un (01) año | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia específica en puestos similares o sistema administrativo afín en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de algún sistema informático de la administración pública. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Promotor Social I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Promover la formación de organizaciones de interés social. 2 Orientar a los integrantes de organizaciones en la solución de problemas sociales y laborales. 3 Participar en la organización y desarrollo de campañas de ayuda mutua. 4 Intervenir en el estudio, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo social. 5 Promover el diálogo entre los miembros de una organización con los organismos representativos. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria Completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título universitario en Sociología, Antropología, Comunicador Social o carreras afines | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y Habilitado - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Secretaria I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina. 2 Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas. 3 Realizar llamadas telefónicas y concertar citas. 4 Velar por la seguridad y conservación de los documentos. 5 Mantener la existencia de útiles de oficina y encargar su distribución. 6 Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situaciones de documentos. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico de Secretaria o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos que incluyan materias relacionadas con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Secretaria II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Recepcionar, canalizar y archivar la documentación que se tramita en el área, mediante el SIGGEDO. 2 Redactar documentos de comunicación interna o externa que se le asigne. Atender llamadas telefónicas, efectuar y concertar citas relacionadas con la gestión cuando así lo disponga 3 al jefe inmediato superior y mantener actualizado el directorio de las instituciones y otros relacionados con el área. 4 Administrar los útiles y bienes de la oficina. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico de Secretariado Ejecutivo o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos que incluyan materias relacionadas con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Un (01) año | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia específica en puestos similares o sistema administrativo afín en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Secretaria III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Recepcionar la documentación que se tramita en el área mediante el SIGGEDO. 2 Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo. 3 Organizar el control y seguimiento de los expedientes preparando periódicamente los informes de situación. 4 Administrar la documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, utilizando sistemas de cómputo. 5 Administrar los útiles y bienes de la oficina, solicitando su oportuno mantenimiento y/o suministro. 6 Mantener actualizado el directorio de las instituciones y otros relacionados con el área. 7 Redactar y canalizar los documentos relacionadas al ámbito de su competencia de acuerdo a las indicaciones generales. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico de Secretariado Ejecutivo o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos que incluyan materias relacionadas con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (02) años | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia específica en puestos similares o sistema administrativo afin en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública, en sistemas administrativos o funcionales, o en materias afines al cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--|--------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico Administrativo I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Ejecutar actividades de recepción, calificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos y/o administrativos. | |
| 2 | Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos. | |
| 3 | Coordinar actividades administrativas sencillas. | |
| 4 | Estudiar expedientes técnicos sencillos y evacuar informes preliminares. | |
| 5 | Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones. | |
| 6 | Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. | |
| 7 | Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo. | |
| 8 | Puede corresponderle verificar el cumplimiento de procedimientos y disposiciones. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos que incluyan materias relacionadas al área funcional. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. | | |
| - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|---------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico Administrativo II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario. 2 Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos. 3 Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes respectivos. 4 Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia. 5 Ejecutar procesos técnicos sencillos del sistema administrativo relacionado al área de su competencia. 6 Participar en la elaboración y diseño de materiales de información y en las actividades del área de su competencia. 7 Puede corresponderle participar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos que incluyan materias relacionadas al área funcional. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Un (01) año | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia específica en puestos similares o sistema administrativo afin en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|----------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico Administrativo III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos. 2 Analizar y emitir informes sobre expedientes puestos a su consideración. 3 Formular y mantener actualizado la documentación del sistema administrativo del área de su competencia. 4 Recopilar y consolidar información necesaria del área. 5 Elaborar cuadros resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo. 6 Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia. 7 Participar en la programación de actividades técnico-administrativas, en reuniones y comisiones de trabajo. 8 Intervenir en los trabajos de los procesos técnicos del sistema administrativo relacionado con el área. 9 Apoyar a la realización de actividades relacionadas con el área. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos que incluyan materias relacionadas al área funcional. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (02) años | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia específica en puestos similares o sistema administrativo afín en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública, en sistemas administrativos o funcionales, o en materias afines al cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico Auditoría II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Participar en la estructuración de auditoría, fiscalización y control financiero. 2 Apoyar en la realización de investigaciones, para verificar el cumplimiento de las normas técnicas, dispositivos legales detectando las anomalías. 3 Apoyar en el desarrollo de Auditorías. 4 Apoyar en la revisión y análisis de balances, estados financieros, arqueos de caja y similares. 5 Participar en el estudio y evaluación de pruebas de descargo, presentándolos por los órganos auditados. 6 Participar en la redacción de informes técnicos, adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con auditorías practicadas. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título Instituto Superior Tecnológico en Contabilidad o Administración o carreras afines, o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos que incluyan materias relacionadas a la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Capacitación en gestión pública, auditoría y/o en temas afines al cargo. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico en Abogacía I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none">1 Seleccionar, clasificar y codificar información de carácter jurídico.2 Estudiar expedientes sencillos, proponer correcciones y evacuar informes preliminares.3 Participar en la preparación de proyectos de resoluciones diversas.4 Proporcionar información sobre disposiciones y reglamentos administrativos.5 Preparar cuadros e índice general de revistas de orden jurídico.6 Informar sobre el resultado de gestiones, redactar actas y absolver consultas sobre aspectos legales. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria incompleta | | |
| b) Grado/situación académica Sexto ciclo de estudios universitarios de Derecho | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|----------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico en Archivo I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Recepcionar, verificar, clasificar, registrar y organizar la documentación que ingrese al Archivo, de conformidad con la normatividad vigente. 2 Participar en la elaboración del Plan Anual Archivístico, en coordinación con el responsable del área. 3 Aplicar los procedimientos técnicos normativos vigentes establecidos por el ente rector del sistema proponiendo mejoras y emitiendo opinión técnica sobre aspectos relacionados al archivo documental. 4 Codificar, rotular y organizar adecuadamente la documentación ingresada en el lugar y orden que le corresponda. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título Instituto Superior Tecnológico en Archivos, Administración o carreras afines, o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos que incluyan materias relacionadas a la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública, auditoría y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|--|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico en Computación e Informática I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Programar, organizar y conducir las actividades archivísticas anuales. 2 Coordinar y difundir las actividades RED, proporcionando los medios y condiciones necesarias para el buen funcionamiento de la RED. 3 Mantener actualizado el sistema informático del Archivo Regional Junín. 4 Brindar asistencia y apoyo a los usuarios de la RED para lograr el funcionamiento de software y hardware del Archivo Regional Junín. 5 Realizar las reparaciones de los equipos de cómputo, de acuerdo a los requerimientos. 6 Hacer la programación anual de mantenimiento de los equipos de cómputo del Archivo General Junín. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico en computación e informática, o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos en la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de sistemas informáticos de la administración pública. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico en Enfermería I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Colaborar en la administración de medicamentos. 2 Apoyar al personal de enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos. 3 Preparación y esterilización de material instrumental y otro para la atención de los pacientes. 4 Preparar apósitos y otros materiales así como mantener el orden correspondiente. 5 Realizar todas las acciones de vacunación, tratamiento, toma de muestras y otros garantizando los registros fidedignos. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Estudios superiores | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico en Enfermería, o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos en la especialidad | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis meses de experiencia profesional en el sector público o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de sistemas informáticos de la administración pública. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--------------|--------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico en Ingeniería I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Recopilar información o datos técnicos para estudios de Ingeniería de campo y/o gabinete. 2 Ejecutar cálculos y otros para trabajos de ingeniería, mediante el uso de sistemas. 3 Realizar análisis preliminares de la información a utilizarse en programas de ingeniería. 4 Realizar cálculos varados de ingeniería para la adquisición de materiales. 5 Análisis inicial de resistencia de suelos, preparar maquetas y/o gráficos y planes. 6 Apoyar en la elaboración de informes de avances físico y financiero de obras y proyectos. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Técnica Completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico en Ingeniería, o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos en la especialidad | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Un (01) año | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia específica en puestos similares o sistema administrativo afin en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|--------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico en Ingeniería II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Recopilar información o datos técnicos para estudios de Ingeniería de campo y/o gabinete. 2 Ejecutar cálculos y otros para trabajos de ingeniería, mediante el uso de sistemas. 3 Realizar análisis preliminares de la información a utilizarse en programas de ingeniería. 4 Realizar cálculos varados de ingeniería para la adquisición de materiales. 5 Análisis inicial de resistencia de suelos, preparar maquetas y/o gráficos y planes. 6 Apoyar en la elaboración de informes de avances físico y financiero de obras y proyectos. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Técnica Completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico en Ingeniería, o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos en la especialidad | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Un (01) año | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Seis (06) meses de experiencia específica en puestos similares o sistema administrativo afín en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública y/o en temas afines al cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|---------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico en Ingeniería III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Verificar equipos y/o materiales a utilizar en los estudios de campo y en las inspecciones técnicas relativas a la seguridad en ingeniería. 2 Realizar cálculos y/o diseños preliminares de estructuras, planos de obras y proyectos mediante el uso de sistemas. 3 Ejecutar perforaciones, cateos, minado, delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en áreas o zonas de trabajo. 4 Participar en la elaboración de presupuestos de valorizaciones, cotizaciones de obras, proyectos y otros. 5 Apoyar en la elaboración de informes de avance físico financiero de obras y proyectos. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Técnica Completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Título profesional tecnológico en Ingeniería, o sexto ciclo de estudios universitarios concluidos en la especialidad | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Dos (02) años | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia específica en puestos similares o sistema administrativo afín en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública, en sistemas administrativos o funcionales, o en materias afines al cargo. - Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--------------|---------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Trabajador de Servicios I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Apoyar en la distribución de documentos de área. 2 Realizar el mantenimiento y limpieza de los ambientes, muebles y equipos de oficina. 3 Arreglar y conservación jardines 4 Apoyar en el traslado, recojo de bienes y equipos. 5 Realizar de ser el caso actividades de guardianía y vigilancia de las instalaciones de Gobierno Regional Junín. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Secundaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| No aplica | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| No aplica | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Alguna experiencia inherente a las funciones a desempeñar. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--------------|----------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Trabajador de Servicios II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Apoyar en la distribución de documentos de área. 2 Realizar el mantenimiento y limpieza de los ambientes, muebles y equipos de oficina. 3 Arreglar y conservación jardines. 4 Apoyar en el traslado, recojo de bienes y equipos. 5 Realizar de ser el caso actividades de guardianía y vigilancia de las instalaciones del Gobierno Regional Junín. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Secundaria completa | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| No aplica | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| No aplica | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Alguna experiencia inherente a las funciones a desempeñar. - Preferentemente Licenciado del Servicio Militar. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|---------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Operador de Almacén |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Apoyar con los registros y control de operaciones de almacén y distribución. 2 Realizar actividades y varias labores de apoyo administrativo del área. 3 Sistematizar la información necesaria para las actividades de almacén y distribución. 4 Colaborar con el inventario de los bienes, suministros y demás existencias que se encuentran internadas en el almacén de la entidad. 5 Recibir, atender y llevar registro de documentación de pedido, ingreso, salida y atendidos. 6 Realizar el inventario de los suministros y otros elementos del almacén. 7 Elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 8 Cumplir otras funciones que le asigne el jefe inmediato. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Técnico Superior | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Egresado en Administración, Economía, Contabilidad, o carreras afines. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| No aplica | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - Un (01) año de experiencia en puestos similares en el sector público. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Alguna experiencia inherente a las funciones a desempeñar. | | |

