



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 059 -2020-A/MPMN

Moquegua,

16 ENE. 2020

VISTOS:

El Informe N° 984-2019-GAJ/GM/MPMN; Informe N° 539-2019-GPP/GM/MPMN, y.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194^o de la Constitución Política del Perú, indica: "las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobiernos locales. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". Asimismo, el Título preliminar de la ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Artículo I, señalado "(...) las Municipalidades Provinciales y distritales son los órgano de Gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, el Artículo II, establece: "Los Gobiernos locales gozamos de autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27292 "Ley Orgánica de la Municipalidades, en su Artículo 20^o inciso 6, establece que una de sus atribuciones del Alcalde es la de dictar decretos y resoluciones de Alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas, concordante con su artículo 43^o que señala: "Las resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, mediante Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público, que establece una clasificación del personal de empleo público así como los aspectos regulados para la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional, contenida en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°057-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la versión actualizada de la Directiva N°002-2015-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del proceso de administración de puestos y la elaboración y aprobación del cuadro de puestos de la Entidad –CPE";

Que, con Informe Legal N° 984-2019-GAJ/GM/MPMN de fecha 31 de Diciembre del 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina que mediante Resolución de Alcaldía, se aprueba el Manual de Clasificador de cargos de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, asimismo dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía N°130-2008/A/MPMN de fecha 08 de Febrero del 2008, que aprobó el clasificador de Cargos del Cuadro de Asignación de Personal de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, siendo necesario realizar una actualización que sea concordante con el actual Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°023-2019-MPMN;

Que, de conformidad con la Constitución Política del Perú, y en uso de sus facultades y atribuciones otorgadas por la Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades, y visaciones correspondientes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, el que consta de Noventa y Uno (91) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR, la Resolución de Alcaldía N° 130-2008/A/MPMN de fecha 08 febrero del 2008, que aprobó el Clasificador de Cargo del Cuadro de Asignación de Personal de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y a la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto Participativo y Racionalización.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística la Publicación de la presente Resolución en el Portal de la Institución de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto- Moquegua.

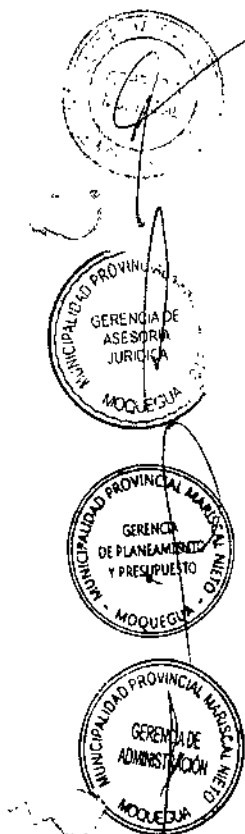
REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

ROXANA JESSICA CHURATA CONDORI
REGIDORA (é) ALCALDIA

MANUAL DE
**CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL
NIETO.**



Municipalidad Provincial
MARISCAL NIETO

2019

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO


JULIO ESCARBO ARELLANO
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP 171

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO



Municipalidad Provincial
MARISCAL NIETO

2019

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO


.....
JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP 174415



INDICE

PRESENTACIÓN.....3

I: GENERALIDADES.....4

1.1. DEFINICIÓN.....4

1.2. OBJETIVOS.....4

 1.2.1. OBJETIVO GENERAL.....4

 1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS4

1.3. BASE LEGAL4

1.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN5

1.5. DEFINICIONES BÁSICAS5

II: DEL MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS.....6

2.1. ESTRUCTURACIÓN DE LOS CARGOS6

 2.1.1. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS.....6

 2.1.2. CLASIFICACIÓN DEL CARGOS.....7

 2.1.3 IDENTIFICACION DE GRUPOS OCUPACIONALES.....10

 2.1.4 IDENTIFICACION DE NIVELES DE GRUPOS OCUPACIONALES.....10

 2.1.5 CODIFICACIÓN DE CARGOS.....12

 2.1.5.1 CODIFICACION DEL PLIEGO.....13

 2.1.5.2 CODIFICACION DEL ORGANO.....13

 2.1.5.3 CODIFICACION DEL UNIDAD ORGANICA.....15

 2.1.5.4 CODIFICACION DEL CLASIFICACIÓN DE CARGO.....17

2.2. CLASES DE CARGO.....20

 2.2.1. RELACIÓN DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABETICO.....20





29

PRESENTACIÓN

El Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto (MCC-MPMN), es un instrumento de gestión organizacional, que presenta un ordenamiento secuencial de los cargos existentes o que puedan existir en la organización, e insumo del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), contiene información general de la tipología de los cargos, actividades transversales y requisitos mínimos, por ello es un instrumento de alineamiento funcional para la gestión de los Recursos Humanos y las necesidades de la Institución, el mismo que deberá ser actualizado en la medida que se revisen y rediseñen los procesos organizacionales.

Para su confección, se ha considerado básicamente el marco de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, que establece una clasificación del personal del empleo público, así como los aspectos regulados para la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional, contenida en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la versión actualizada de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GDSRH “Normas para la gestión del proceso de administración de puestos y la elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE”.

En tal sentido el presente Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, constituye la utilización de los cargos que requiere la Entidad para su funcionamiento eficiente y eficaz, basado en el análisis técnico de los deberes, responsabilidades y requisitos mínimos para acceder a cada grupo ocupacional y promover el desarrollo de la carrera pública. Todo ello circunscrito en el proceso de implementación al nuevo Régimen del Servicio Civil SERVIR.



JULIO ESCARBO ARENAS RIVERA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP 174415



I. GENERALIDADES

1.1. DEFINICIÓN

El Manual de Clasificador de Cargos es un documento de gestión técnico-normativo que establece la descripción de los cargos que requiere la entidad, para el cumplimiento de los objetivos, competencias y funciones asignadas, en el marco de los actuales procesos de reforma y descentralización del estado.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

Establecer los cargos que requiere la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, ordenándolos en grupos ocupacionales, distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo sus requisitos mínimos, con la finalidad de facilitar la ejecución los procesos de reclutamiento, selección, supervisión, evaluación, capacitación, desplazamiento, promoción y ascenso de personal.

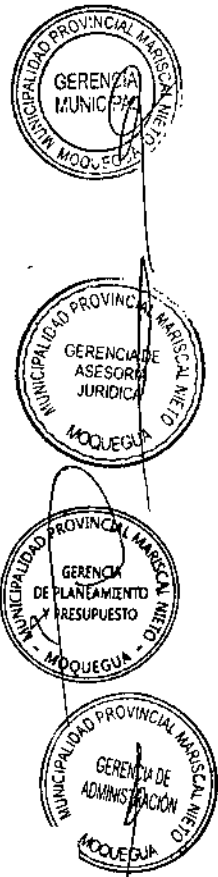
1.2.2. Objetivos Específicos

- ✓ Proporcionar a los niveles pertinentes de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, información de los cargos a efectos que ésta adopte las medidas y acciones de personal de su competencia.
- ✓ Proporcionar al órgano responsable de los recursos humanos información sobre las características de los cargos y sus requisitos mínimos a exigirse en los procesos de selección de personal.
- ✓ Identificar las necesidades del cargo a fin de orientar la capacitación o el perfeccionamiento del personal que lo ejerce.
- ✓ Proponer las referencias básicas, para la formulación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional — CAP Provisional.

1.3. BASE LEGAL

El presente Clasificador de Cargos se formula en base a la siguiente normativa legal:

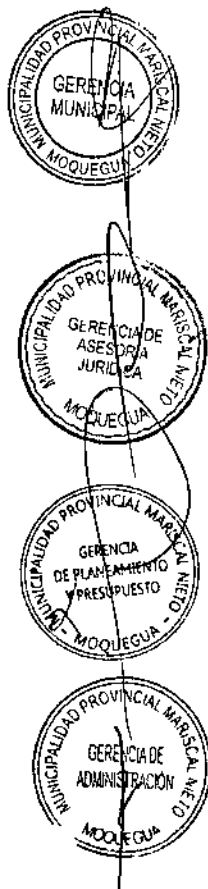
- ✓ Ley N° 28175; Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- ✓ Ley 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- ✓ Ley N° 30057; Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado con D.S. N° 040-2014-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.





87

- ✓ Decreto Legislativo N° 276; Promulgan la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento D.S. N° 005-90-PCM.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- ✓ Decreto Ley N° 20009, Autorizan la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- ✓ Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP, Aprueba el Manual Normativo de Clasificador de Cargos.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, formalizar la aprobación de la versión actualizada de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE".
- ✓ Ordenanza Municipal N.º 023-2019-MPMN que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- ✓ Resolución de Alcaldía N° 0130-2008-A/MPMN, que aprueba el Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.



1.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Manual de Clasificación de Cargos, comprende a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

1.5. DEFINICIONES BÁSICAS

Para la aplicación del Clasificador de Cargos se debe tener en consideración las definiciones siguientes:

- ✓ **Cargo.-** Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el CPE/CAP de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.
- ✓ **Cargo Clasificado:** Es el cargo considerado en el CAP, previamente clasificado y aprobado por la Entidad, de conformidad con la normatividad; debe de considerarse para cada unidad orgánica, de acuerdo a su necesidad, respetando el orden de jerarquía.
- ✓ **Código:** Dígitos que se asigna a un cargo, compuesto por números y letras, para identificarlos y diferenciarlos de los demás.
- ✓ **Clase de cargo:** Es el grupo de cargos similares en cuanto a la complejidad de sus funciones y al grado de responsabilidad, a los cuales se les asigna el mismo título y para cuyo desempeño se exigen similares requisitos mínimos.



Una clase de cargo puede ser razonablemente considerada como equivalente en cuanto a su nivel remunerativo pero no en cuanto a la naturaleza de sus funciones. Ejemplo: Especialista de Clase III.

- ✓ **Función:** Conjunto de acciones, actividades y tareas.
- ✓ **Grupo Ocupacional:** En la estructura de cargos clasificados, es el conjunto de clases de cargo para cuyo ejercicio se exige requisitos mínimos referidos a la formación académica, experiencia y habilidades, razonablemente diferenciados en cuanto a su responsabilidad y naturaleza.
- ✓ **Nivel de Clase de Cargo:** Son los escalones que establecen un orden para las clases de cargo enmarcados dentro un grupo ocupacional, de manera progresiva y ascendente en función a la complejidad y responsabilidad de las funciones.
- ✓ **Cuadro de Cargos Estructurales:** Es la estructura general, cuadro o diagrama que permite visualizar la ubicación de los cargos según grupos ocupacionales y clases de cargos.
- ✓ **Órgano:** Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad.
- ✓ **Unidad Orgánica:** Es la unidad de organización en que se dividen o los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad.



II. DEL MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS

2.1. ESTRUCTURACIÓN DE LOS CARGOS

2.1.1. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS

La definición del cargo estructural se encuentra en relación directa con tres criterios básicos, los cuales se infieren de los elementos constitutivos del concepto de cargo entendido como "la célula básica de la organización" que se distingue por un conjunto de tareas dirigidas al logro de un objetivo que exige el empleo de una persona que, con un mínimo de calificaciones acordes con el tipo de función, pueda ejercer de manera competente las atribuciones que su ejercicio le confiere.

Estos criterios son los siguientes:

a. CRITERIO FUNCIONAL

Esta referido a las funciones básicas establecidas que requieren ser cumplidas por un grupo ocupacional específico, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias asignadas al cargo.

b. CRITERIO DE NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Determinado en función a la complejidad del grado de dificultad de las funciones. La responsabilidad esta igualmente relacionada a la función de la supervisión que le corresponde realizar a quien ocupa el cargo, ya sea por el número de trabajadores supervisados, o por la naturaleza de funciones que realiza. El factor responsabilidad puede estar dado por:



- ✓ **Responsabilidad por resultados de acciones:** Aun no tratándose de cargos con funciones similares y contenidas en una misma serie, puede haber diferencias en cuanto al ámbito de acción, considerando aspectos positivos y negativos de las realizaciones, en este sentido, pueden existir responsabilidades en el ámbito de las unidades orgánicas.
- ✓ **Responsabilidad de manejo de documentos y datos confidenciales:** Este criterio se aplica para establecer niveles de acuerdo a la mayor o menor importancia y jerarquía de la información.
- ✓ **Responsabilidad por manejo de dinero, valores negociables, materiales y/o equipo:** Se consideran el daño y el respectivo costo que pueda ocasionar el que comete errores en el desempeño de las funciones.



c. CRITERIO DE CONDICIONES MINIMAS

Referido a las características exigibles que debe reunir una persona para ocupar un determinado cargo, definidas en base a términos de formación profesional o técnica, experiencia laboral general y específica en el puesto. La determinación de las condiciones mínimas está dada en razón a la naturaleza de las funciones y del nivel de responsabilidad que le es inherente al cargo.

2.1.2. CLASIFICACIÓN DE CARGOS

Para la agrupación de los cargos de la MPMN por Grupos Ocupacionales se ha adecuado la clasificación del Servicio Civil establecida en el Capítulo II Clasificación, artículo 4° de la Ley N° Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, de acuerdo al detalle:

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

El Funcionario Público puede ser:

- ✓ **De elección popular directa y universal o confianza política originaria.**
Es aquel elegido mediante elección popular y universal, conducida por el organismo del Estado autorizado para tal fin. De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- ✓ **De nombramiento y remoción regulados.**
Es aquel cuyo nombramiento, instancia que lo nombra, período de vigencia y causales de remoción, está regulados en norma expresa.
- ✓ **De libre nombramiento y remoción.**
Es aquel cuya incorporación a la función pública se realiza por libre decisión del funcionario público de confianza política o por funcionario



público de nombramiento y remoción regulados. Considerándose a la Gerencia General Regional dentro de esta clasificación

b) **Empleado de confianza.** - El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento.

c) **Servidor Público.** - Que se clasifica en:

- ✓ **Directivo superior.** - El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.
- ✓ **Ejecutivo.** - El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.
- ✓ **Especialista.** - El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- ✓ **De apoyo.** - El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.
- ✓ **Régimen Especial.** - Servidores Públicos obreros sujetos al régimen laboral de la actividad privada, Decreto Legislativo N° 728.

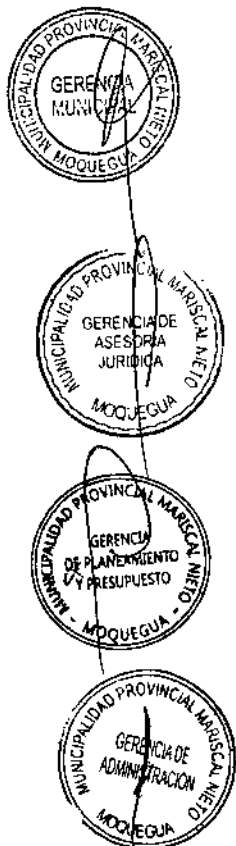
Asimismo, los Grupos Ocupacionales de acuerdo al Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública del INAP son los siguientes:

A. Directivo

Dentro de este grupo se encuentran los cargos que exigen de quienes los desempeñan las características siguientes:

a) **Formación**

Haber cursado estudios profesionales de nivel superior, o en sustitución poseer una experiencia y capacitación calificada equivalente que los haga idóneos para la realización de tareas y actividades de alta dificultad y responsabilidad.



JULIO ESGADO ARELLANO TIVERA.
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



b) Experiencia

Acreditar una calificada experiencia en el área hacia la cual se orienta el cargo. Esta experiencia esta en relación con los niveles que se establezcan.

c) Habilidades especiales

Poseer definida habilidad y liderazgo y/o especial vocación por la asesoría técnico-científica y el aporte de talento individual y un gran espíritu creador.

B. Profesional

Dentro de este grupo ocupacional se encuentran los cargos que exigen de quienes los desempeñan las características siguientes:

a) Formación

Haber cursado estudios profesionales de nivel superior y/o de haber alcanzado un alto grado de especialización dentro de una formación técnica y específica que sea equivalente a la formación profesional. En sustitución a la formación profesional requerida para el desempeño de la función es equivalente la adquirida en el pleno ejercicio del trabajo y/o capacitación calificada en el área respectiva.

b) Experiencia

Acreditar una calificada experiencia dentro del área en la cual se desempeña, la que estará igualmente en relación en relación con los niveles que se establezcan.

c) Habilidades especiales

Poseer definida habilidad, especial vocación por la asesoría técnico científica, por la investigación y caracterizarse por una gran capacidad creativa.

C. Técnico

Dentro de este grupo se encuentran los cargos que exigen de quienes los desempeñan las características siguientes:

a) Formación

Poseer formación en determinada técnica o disciplina que los haga idóneos para el desempeño de funciones que tengan afinidad con la actividad profesional con la cual mantienen relación.

b) Experiencia

Acreditar una experiencia que estará en relación con la función a desempeñar y con los niveles que se establezcan.





c) Habilidades especiales

Poseer definida habilidad para el trabajo en equipo y criterio y capacidad analítica para la aplicación de instrucciones y normas.

4. Auxiliar

Dentro de este grupo se encuentran los cargos que exigen de quienes los desempeñan las características siguientes:

a) Formación

Poseer una formación que exija el conocimiento que proporcione la instrucción primaria hasta la educación secundaria y capacitación específica que los haga idóneos para el desempeño de actividades de apoyo a las funciones de la organización en general. En sustitución de la formación escolarizada, acreditar auto-instrucción calificada similar.

b) Experiencia

Acreditar una experiencia que esté en relación con los niveles que se establezcan, a través del desempeño de trabajos similares.

c) Habilidades especiales

Poseer habilidad para la interpretación y aplicación de instrucciones y normas en la ejecución de trabajos manuales.

2.1.3. IDENTIFICACIÓN DE GRUPOS OCUPACIONALES

FP	EC	DS	EJ	ES	AP
Funcionario Público	Empleado de Confianza	Directivo Superior	Ejecutivo	Especialista	Apoyo
1	2	3	4	5	6

2.1.4. IDENTIFICACIÓN DE NIVELES DE GRUPOS OCUPACIONALES

Funcionario Público

Funcionario Público de nivel – V

Funcionario Público de nivel – IV



Empleado de Confianza

- EC4 Empleado de Confianza de nivel – IV
- EC3 Empleado de Confianza de nivel – III
- EC2 Empleado de Confianza de nivel – II
- EC1 Empleado de Confianza de nivel - I

Servidor Público

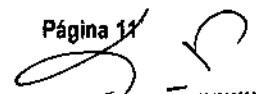
- DS4 Directivo Superior de nivel – IV
- DS3 Directivo Superior de nivel – III
- DS2 Directivo Superior de nivel – II
- DS1 Directivo Superior de nivel – I

- EJ4 Ejecutivo de nivel – IV
- EJ3 Ejecutivo de nivel – III
- EJ2 Ejecutivo de nivel – II
- EJ1 Ejecutivo de nivel – I

- ES4 Especialista de nivel – IV
- ES3 Especialista de nivel – III
- ES2 Especialista de nivel – II
- ES1 Especialista de nivel – I

- AP4 Apoyo de nivel – IV
- AP3 Apoyo de nivel – III
- AP2 Apoyo de nivel – II
- AP1 Apoyo de nivel – I




 JULIO ESCARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



NIVELES	DIRECTIVO	28175						
14	D6	DS6						
13	D5	DS5						
12	D4	DS4	PROFESIONAL	28175				
11	D3	DS3	P6	SP-EJ6				
10	D2	DS2	P5	SP-EJ5				
9	D1	DS1	P4	SP-EJ4				
8			P3	SP-EJ3	TECNICO	28175		
7			P2	SP-EJ2	T5	SP-ES5		
6			P1	SP-EJ1	T4	SP-ES4	AUXILIAR	28175
5					T3	SP-ES3	A5	SP-AP5
4					T2	SP-ES2	A4	SP-AP4
3					T1	SP-ES1	A3	SP-AP3
2							A2	SP-AP2
1							A1	SP-AP1



2.1.5. CODIFICACIÓN DE CARGOS

La codificación de cargos se instaura, para que sea usado en la elaboración del Cuadro para la Asignación de Personal Provisional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, se aplicara con referencia a la Versión Actualizada de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, la cual señala que debe de contener como máximo 8 dígitos. Dicho código debe permitir identificar el número de pliego, órgano, unidad orgánica y clasificación.

Se indicara el código del cargo el mismo que tendrá como máximo 08 dígitos, dicho código debe permitir identificar el número de pliego, órgano, unidad orgánica y clasificación.

CODIFICACIÓN DE UN CARGO ESTRUCTURAL CLASIFICADO

Ejemplo

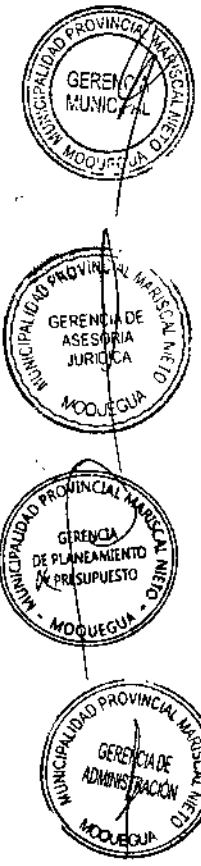
Cargo: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO II (DE ALCALDIA)**

PLIEGO	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	CLASIFICACIÓN
481	02	00	4

JULIO ESCAMADO ARELLANO RIVERA
INGENIERO INDUSTRIAL
Reg. CIP 174415



- 2.1.5.1. **CODIFICACIÓN DE PLIEGO:** El número de pliego correspondiente a la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto es 301481, sin embargo, para facilitar su relación, se utilizarán los últimos tres (3) dígitos.
- 2.1.5.2. **CODIFICACIÓN DE ORGANO:** Están dados por los niveles organizacionales dentro de la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, que tiene como marco normativo lo dispuesto por los artículos 9 y 10 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.



	ORGANOS
De Alta Dirección	01. Concejo Municipal
	02. Alcaldía
	03. Gerencia Municipal
De Control Institucional y Defensa Jurídica	04. Órgano de Control Institucional
	05. Procuraduría Pública Municipal
De Administración Interna	06. Gerencia de Asesoría Jurídica
	07. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
	08. Oficina de Secretaria General
	09. Oficina de Imagen Institucional
	10. Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres
	11. Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
	12. Oficina de Tecnología de la Información y Estadística
	13. Oficina de Promoción y Desarrollo Turístico
	14. Oficina de Seguridad Ciudadana
	15. Gerencia de Administración
De Línea	16. Gerencia de Servicios a la Ciudad
	17. Gerencia de Desarrollo Económico y Social



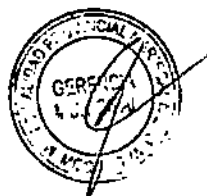
	18. Gerencia de Administración Tributaria
	19. Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial
	20. Gerencia de Infraestructura Pública
Desconcentrados	21. Unidad Operativa Grifo Municipal
	22. Unidad Operativa de Servicio de Maquinaria y Equipo
	23. Unidad Operativa Planta de Prefabricados, Asfalto y Agregados
	24. Unidad Operativa Terminal Terrestre de Moquegua
Municipalidades de Centros Poblados	25. Municipalidad de Centro Poblado de San Francisco
	26. Municipalidad de Centro Poblado de San Antonio
	27. Municipalidad de Centro Poblado de Los Ángeles
	28. Municipalidad de Centro Poblado de Chen Chen
Descentralizados	29. Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Moquegua (EPS)
	30. Instituto Vial Provincial – Mariscal Nieto (IVP)





2.1.5.3. CODIFICACION DE UNIDAD ORGANICA

	UNIDADES ORGANICAS
01. Concejo Municipal	
02. Alcaldía	
03. Gerencia Municipal	
04. Órgano de Control Institucional	
05. Procuraduría Pública Municipal	
06. Gerencia de Asesoría Jurídica	
07. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	01. Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda
	02. Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización
	03. Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones
	04. Oficina de Cooperación Técnica y Mercado Exterior
08. Oficina de Secretaria General	
09. Oficina de Imagen Institucional	
10. Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres	
11. Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras	
12. Oficina de Tecnología de la Información y Estadística	
13. Oficina de Promoción y Desarrollo Turístico	
14. Oficina de Seguridad Ciudadana	
15. Gerencia de Administración	01. Sub gerencia de Contabilidad
	02. Sub gerencia de Tesorería
	03. Sub gerencia de Logística y





	Servicios Generales
	04. Sub gerencia de Personal y Bienestar Social
16. Gerencia de Servicios a la Ciudad	01. Sub Gerencia de Servicios Públicos
	02. Sub Gerencia de Abastecimientos y Comercialización
17. Gerencia de Desarrollo Económico y Social	01. Sub Gerencia de Desarrollo Económico
	02. Sub Gerencia de Desarrollo Social
	03. Oficina Municipal de atención a la Persona con Discapacidad
18. Gerencia de Administración Tributaria	01. Sub Gerencia de Recaudación Tributaria
	02. Sub Gerencia de Fiscalización y Control Tributario
	03. Sub Gerencia de Ejecución Coactiva
19. Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial	01. Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial
	02. Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
	03. Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente
20. Gerencia de Infraestructura Pública	01. Sub Gerencia de Estudios de Inversión
	02. Sub Gerencia de Obras Públicas
21. Unidad Operativa Grifo Municipal	
22. Unidad Operativa de Servicio de Maquinaria y Equipo	





23. Unidad Operativa Planta de Prefabricados, Asfalto y Agregados	
24. Unidad Operativa Terminal Terrestre de Moquegua	
25. Municipalidad de Centro Poblado de San Francisco	
26. Municipalidad de Centro Poblado de San Antonio	
27. Municipalidad de Centro Poblado de Los Ángeles	
28. Municipalidad de Centro Poblado de Chen Chen	
29. Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Moquegua (EPS)	
30. Instituto Vial Provincial – Mariscal Nieto (IVP)	



2.1.5.4. **CODIFICACIÓN DE CLASIFICACIÓN DE CARGO:** La Clasificación de los cargos se ha realizado de acuerdo al artículo 4 de la Ley marco del empleo público – Ley 28175. En ese sentido se ha clasificado los cargos

CLASIFICACIÓN		CODIGO DE CLASIFICACIÓN
Funcionario Publico		FP
Empleado de Confianza		EC
Servidor Público	Directivo Superior	SP - DS
	Ejecutivo	SP - EJ
	Especialista	SP - ES



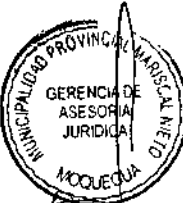
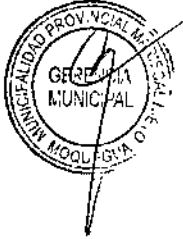
	Apoyo	SP - AP
	Régimen Especial	SP - ES

CLASIFICACIÓN DE CARGOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

Clasificación		Clase de Cargos
Funcionario Público		ALCALDE
		GERENTE MUNICIPAL
Empleado de Confianza		ASESOR I DIRECTOR SE SISTEMA ADMINISTRATIVO II DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II
Servidor Público	Directivo Superior	DIRECTOR SE SISTEMA ADMINISTRATIVO II DIRECTOR SE SISTEMA ADMINISTRATIVO I DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I
	Ejecutivo	ABOGADO III ANALISTA DE SISTEMAS PAD III ARQUITECTO III ASISTENTE ADMINISTRATIVO II ASISTENTE EN SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA II ASISTENTE SOCIAL III AUDITOR III CONTADOR III ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III ESPECIALISTA EN FINANZAS III ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN III ECONOMISTA IV ECONOMISTA III ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACIÓN III ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN III ESPECIALISTA EN SEGURIDAD III



		<p>ESPECIALISTA EN TURISMO III ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN III INGENIERO III MEDICO VETERINARIO III PLANIFICADOR III PSICOLOGO III RELACIONISTA PUBLICO III TESORERO III</p>
	Especialista	<p>AUXILIAR COACTIVO I CHOFER III CHOFER II MECANICO II OPERADOR DE MAQUINARIA INDUSTRIAL II POLICIA MUNICIPAL II PROMOTOR SOCIAL I REGISTRADOR CIVIL I SECRETARIA V SECRETARIA IV TECNICO ADMINISTRATIVO I TECNICO ADMINISTRATIVO II TECNICO ADMINISTRATIVO III TECNICO EN ABOGACIA I TECNICO EN AUDITORIA I TECNICO EN BIBLIOTECA I TECNICO EN FINANZAS II TECNICO EN INGENIERIA II TECNICO EN PLANIFICACIÓN II TECNICO EN SEGURIDAD II TECNICO EN TRANSPORTE II TECNICO EN TRANSPORTE I TOPOGRAFO I</p>
	Apoyo	<p>AUXILIAR DE MECANICA I TRABAJADOR DE SERVICIOS III VENDEDOR I</p>





2.2. CLASES DE CARGOS

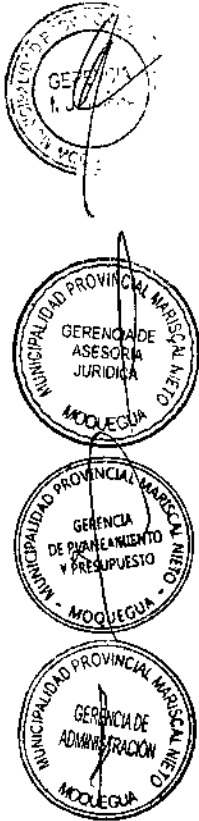
2.2.1 RELACIÓN DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABÉTICO

CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO
ABOGADO III	481.05.00.4, 481.06.00.4, 481.08.00.4, 481.19.00.4
ALCALDE	481.02.00.1
ANALISTA DE SISTEMAS PAD III	481.12.00.4
ARQUITECTO III	481.19.01.4, 481.20.01.4, 481.20.02.4
ASESOR I	481.01.00.2, 481.02.00.2, 481.03.00.2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	481.17.02.4
ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	481.02.00.4, 481.14.00.4, 481.15.00.4, 481.15.01.4, 481.15.04.4, 481.16.00.4, 481.16.02.4, 481.17.00.4, 481.17.01.4, 481.17.02.4, 481.19.00.4, 481.20.00.4, 481.22.00.4, 481.23.00.4
ASISTENTE EN SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA II	481.20.02.4
ASISTENTE SOCIAL III	481.15.04.4, 481.17.02.4,
AUDITOR III	481.04.00.4
AUXILIAR COACTIVO I	481.18.03.5
AUXILIAR DE MECANICA I	481.22.00.6
CAJERO II	481.15.02.5
CHOFER II	481.21.00.5
CHOFER III	481.02.00.5, 481.22.00.5
CONTADOR III	481.15.01.4,
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	481.16.01.3, 481.16.02.3, 481.17.01.3, 481.17.02.3, 481.18.01.3, 481.18.02.3, 481.18.03.3, 481.19.01.3, 481.19.02.3, 481.19.03.3, 481.20.01.3, 481.20.02.3, 481.21.00.3, 481.22.00.3,



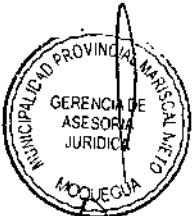
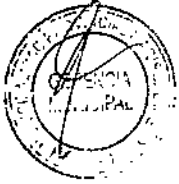


	481.23.00.3	
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	481.16.00.2, 481.18.00.2, 481.20.00.2	481.17.00.2, 481.19.00.2,
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	481.07.01.3, 481.07.03.3, 481.08.00.3, 481.10.00.3, 481.12.00.3, 481.14.00.3, 481.15.02.3, 481.15.04.3	481.07.02.3, 481.07.04.3, 481.09.00.3, 481.11.00.3, 481.13.00.3, 481.15.01.3, 481.15.03.3,
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	481.04.00.1, 481.07.00.2,	481.06.00.2, 481.15.00.2
ECONOMISTA III	481.17.01.4	
ECONOMISTA IV	481.07.03.4	
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	481.15.04.4	
ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACION III	481.16.02.4	
ESPECIALISTA EN EDUCACION III	481.17.02.4	
ESPECIALISTA EN FINANZAS III	481.07.01.4	
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION III	481.07.02.4	
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD III	481.10.00.4	
ESPECIALISTA EN TRIBUTACION III	481.18.01.4,	481.18.02.4
ESPECIALISTA EN TURISMO III	481.13.00.4	
GERENTE MUNICIPAL	481.03.00.1	
INGENIERO III	481.04.00.4, 481.17.02.4, 481.20.01.4,	481.11.00.4, 481.19.03.4, 481.20.02.4
MECANICO II	481.22.00.5	
MEDICO VETERINARIO III	481.16.02.4	
OPERADOR DE MAQUINARIA INDUSTRIAL II	481.21.00.5	
PLANIFICADOR III	481.07.04.4	
POLICIA MUNICIPAL II	481.16.02.5	
PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL	481.05.00.2	
PROMOTOR SOCIAL I	481.17.02.5	
PSICOLOGO III	481.17.02.4	





REGISTRADOR CIVIL I	481.17.02.5
RELACIONISTA PUBLICO III	481.09.00.4
SECRETARIA V	481.01.00.5, 481.02.00.5
SECRETARIA IV	481.03.00.5
TECNICO ADMINISTRATIVO I	481.15.03.5, 481.16.02.5, 481.19.01.5, 481.19.02.5, 481.21.00.5, 481.22.00.5
TECNICO ADMINISTRATIVO II	481.02.00.5, 481.07.00.5, 481.08.00.5, 481.15.02.5, 481.15.03.5, 481.16.02.5, 481.17.02.5, 481.18.00.5
TECNICO ADMINISTRATIVO III	481.08.00.5
TECNICO EN ABOGACIA I	481.18.02.5
TECNICO EN AUDITORIA I	481.04.00.5
TECNICO EN BIBLIOTECA I	481.17.02.5
TECNICO EN FINANZAS II	481.18.02.5
TECNICO EN INGENIERIA II	481.19.01.5
TECNICO EN PLANIFICACION II	481.07.02.5
TECNICO EN SEGURIDAD II	481.02.00.5
TECNICO EN TRANSPORTE I	481.19.02.5
TECNICO EN TRANSPORTE II	481.19.02.5
TESORERO III	481.15.02.4
TOPOGRAFO I	481.19.01.5, 481.20.02.5
TRABAJADOR EN SERVICIOS I	481.16.01.7, 481.16.02.7
TRABAJADOR EN SERVICIOS II	481.15.03.6, 481.16.01.7, 481.16.02.7
TRABAJADOR EN SERVICIOS III	481.16.01.7, 481.16.02.7, 481.23.00.6
VENDEDOR I	481.21.00.6





CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ABOGADA (O) III	SP-EJ	481.05.00.4, 481.06.00.4, 481.08.00.4, 481.19.00.4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión y ejecución de actividades de carácter técnico-legal. ➤ Ejecución de actividades de estudios y solución de asuntos jurídicos especializados. ➤ Supervisa la labor de personal profesional. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirigir y coordinar actividades de recopilación sistemática de la legislación vigente. ➤ Prestar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia. ➤ Programar las actividades jurídicas de la organización. ➤ Coordinar con el sector público y privado la mejor interpretación de actividades técnico-legales. ➤ Formular y recomendar alternativas de política de carácter jurídico. ➤ Aprobar y recomendar normatividad de carácter legal. ➤ Participar en eventos nacionales e internacionales asumiendo por delegación, la representación de la entidad. ➤ Formular, estudiar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares de carácter interinstitucional. ➤ Integrar grupos técnicos de trabajo especializado. ➤ Puede corresponderle intervenir en la solución de litigios entre organizaciones, asociaciones, sindicatos y actuar como Secretario de Consejos y Comisiones. 		
<p>REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Amplia experiencia en actividades técnico-legales. ➤ Experiencia en conducción de personal. 		



J.R.
 JULIO ESCARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ALCALDE (SA)	FP	481.02.00.1
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Representante legal de la municipalidad y máxima autoridad administrativa; por lo tanto, es quien jefatura el gobierno local. ➤ Lidera procesos de desarrollo local. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal. ➤ Ejecutar los acuerdos de Concejo Municipal. ➤ Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal. ➤ Las demás que señala la Ley 27972. ➤ Defender y cautelar los derechos de los vecinos y del municipio. ➤ Dictar Decretos y Resoluciones con sujeción a las Leyes y ordenanzas. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ser ciudadano en ejercicio ➤ Autoridad electa por sufragio popular y universal. ➤ Los establecidos en Ley orgánica de Municipalidades, Ley de Elecciones Municipales y demás normatividad competente. 		

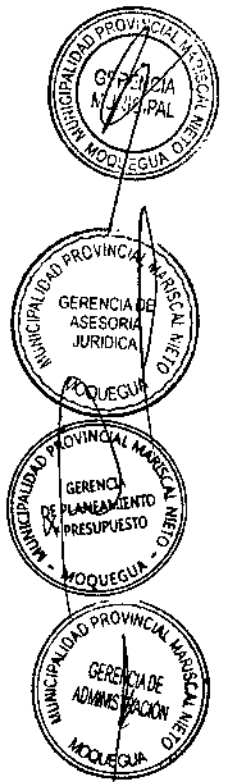


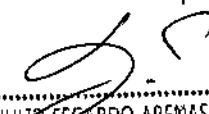
J. E. A.
 JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



67

CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ANALISTA DE SISTEMAS PAD III	SP-EJ	481.12.00.4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión y ejecución del desarrollo de sistemas informáticos para la gestión de la Municipalidad. ➤ Análisis y diseño de sistemas orientado a objetos. ➤ Supervisa la labor de personal profesional y técnico. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar proyectos de sistemas de procesamiento automáticos de datos. ➤ Programar y supervisor la implantación de sistemas de procesamiento electrónico de datos. ➤ Dirigir la ejecución de estudios e investigaciones de factibilidad y aplicación de sistemas mecanizados. ➤ Asesorar en asuntos de su especialidad. ➤ Coordinar con otras dependencias para la aplicación del sistema. ➤ Realizar estudios de sistemas mecanizados y recomendar reformas y/o técnicas nuevas. ➤ Administración de los servidores. ➤ Seguridad de la red. ➤ Administración de los Back-up. ➤ Normalización y estandarización de la información. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional Técnico o Grado de Bachiller Universitario que incluya estudios de análisis de Sistemas. ➤ Amplia experiencia en computación y programación de Sistemas PAD. ➤ Experiencia en conducción de Personal. ➤ Experiencia en gestión Municipal. 		




 JULIO ESGARDO AREÑAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



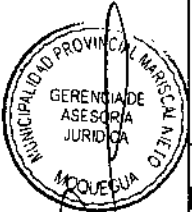
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ARQUITECTA/O III	SP-EJ	481.19.01.4, 481.20.01.4, 481.20.02.4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programar, supervisión y coordinación de las actividades de diseño y proyección de proyectos de arquitectura. ➤ Supervisa la labor de Personal Especialista. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programar, supervisar y controlar la ejecución de proyectos de arquitectura. ➤ Establecer prioridades de los proyectos y programar su ejecución. ➤ Aprobar proyectos y diseños técnicos de arquitectura. ➤ Revisar informes técnicos sobre arquitectura. ➤ Autorizar la documentación técnica de las obras para su trámite de licencia. ➤ Efectuar inspecciones de obras de arquitectura. ➤ Asesorar a funcionarios de alto nivel en asuntos de su especialidad. 		
<p>III. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Arquitecto, Colegiado y Habilitado. ➤ Amplia experiencia profesional en labores especializadas de arquitectura. ➤ Experiencia no menor de dos (2) años en cargos directivos o de asesoría a la Alta Dirección en el sector público o privado ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Alguna experiencia en conducción de personal. 		



[Signature]
JULIO EGBARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ASESOR/A I	EC	481.01.00.2, 481.02.00.2, 481.03.00.2
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades de asesoramiento técnico- administrativo y/o político- sociales, a funcionarios de alto nivel. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proponer pautas y políticas de promoción, desarrollo y/o perfeccionamiento de programas y proyectos diversos. ➤ Participar en comisiones, conferencias, seminarios y/o reuniones de coordinación para la solución de problemas y elaboración de políticas. ➤ Absolver consultas formuladas, presentando alternativas de solución. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad requerida. ➤ Capacitación especializada en el área requerida. ➤ Amplia experiencia en gestión municipal. 		



J.P.
 JULIO ESCARDO ARENAS FIGUEROA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ASISTENTE/E ADMINISTRATIVO I	SP-EJ	481.17.02.4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional. ➤ Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analizar normas técnicas y administrativas. ➤ Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados. ➤ Asistencia en el proceso de gestión documentaría. ➤ Analizar expedientes y formular o emitir informes. ➤ Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad. 		
<p>III. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Grado de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de 06 semestres académicos, en Administración, contabilidad Economía o afines. ➤ Alguna experiencia en labores de la especialidad. ➤ Conocimientos de herramientas ofimáticas. 		

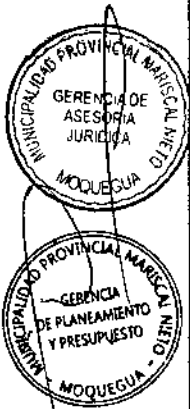
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

JULIO ESCOBAR ARENAS ROVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174233

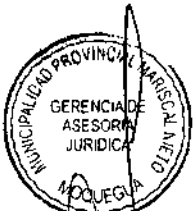


CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ASISTENTE/E ADMINISTRATIVO II	SP-EJ	481.02.00.4, 481.14.00.4, 481.15.00.4, 481.15.01.4 481.15.04.4, 481.16.00.4, 481.16.02.4, 481.17.00.4, 481.17.01.4, 481.17.02.4, 481.19.00.4, 481.20.00.4, 481.22.00.4, 481.23.00.4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional. ➤ Actividades similares a las del Asistente Administrativo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. ➤ Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos. ➤ Ejecutar actividades de asistencia vinculada al área de su competencia. ➤ Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados. ➤ Asistencia en el proceso de gestión documentaria. ➤ Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares. ➤ Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad, siguiendo instrucciones generales. ➤ Coordinar e integrar equipos de trabajo, comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Grado académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis semestres académicos relacionados al Área. ➤ Capacitación especializada en el Área. ➤ Amplia experiencia en puestos similares y/o con funciones equivalentes. ➤ Experiencia en labores de su especialidad y en gestión pública. ➤ Conocimientos de herramientas ofimáticas. 		





CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ASISTENTE/A EN SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA II	SP-EJ	481.20.02.4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional. ➤ Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos. ➤ Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados. ➤ Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares. ➤ Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales. ➤ Puede corresponderle conducir comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad. ➤ Puede corresponderle efectuar labores de capacitación. 		
<p>III. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Grado académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis semestres académicos relacionados al Área. ➤ Capacitación especializada en el Área. ➤ Amplia experiencia en puestos similares y/o con funciones equivalentes. ➤ Experiencia en labores de su especialidad y en gestión pública. ➤ Conocimientos de herramientas ofimáticas. 		

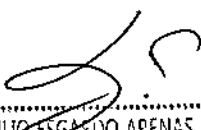


[Signature]
JULIO ESCARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



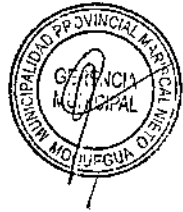
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ASISTENTE/A SOCIAL III	SP-EJ	481.15.04.4, 481.17.02.4,
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actividades de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de programas de servicio social. ➤ Supervisa la labor de personal profesional. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificar, coordinar y evaluar programas sobre servicio social. ➤ Formular documentos normativos de servicio social. ➤ Intervenir en la coordinación y ejecución de programas y actividades relacionadas con la especialidad profesional. ➤ Coordinar con instituciones públicas y privadas la aplicación de programas de bienestar social. ➤ Fomentar relaciones con organismos nacionales e internacionales para el mejoramiento de los programas que benefician a los servidores. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional en Trabajo Social o grado Académico de Bachiller. ➤ Ampla experiencia en la conducción de programas de servicio social. ➤ Capacitación en la especialidad. ➤ Conocimientos de herramientas ofimáticas. 		




 JULIO ESGARIDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
AUDITOR/A III	SP-EJ	481-04-00-4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución y coordinación de programas de Control Institucional. ➤ Supervisión y/o ejecución de actividades especializadas de fiscalización e investigación contable tributaria. ➤ Generalmente supervisa la labor del personal profesional. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programar y coordinar la ejecución de Auditorias y/o exámenes especializados. ➤ Realizar acciones previas de indagación y/o recopilación de información relacionada con la dependencia por auditar. ➤ Participar en comisiones de Auditoria para la realización de acciones de control en la materialización de actividades de control. ➤ Realizar auditorías especializadas a organismos programados. ➤ Formular informes finales de las auditorías practicadas. ➤ Colaborar en la planificación de programas de trabajo. ➤ Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General de la Republica para la ejecución de acciones de control por razones operativas o de especialidad. 		
<p>III. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Contador Público, Economista, Licenciado en Administración y/o carreras afines. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Experiencia profesional de 4 años. ➤ Conocimientos de herramientas ofimáticas. 		





JULIO ESCARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
AUXILIAR COACTIVO I	SP-ES	481.18.03.5
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución e actividades de apoyo en el procedimiento de cobranza coactiva. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tramitar y custodiar los expedientes coactivos a su cargo. ➤ Llevar los libros y/o efectuar los registros correspondientes. ➤ Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten. ➤ Verificar la conformidad de expedientes antes de su estudio y preparar el Despacho del Ejecutor coactivo. ➤ Preparar resoluciones de acotación de multas. ➤ Recepcionar, tramitar y/o clasificar la documentación, así como los dispositivos legales de carácter tributario. ➤ Llevar el archivo técnico de las cobranzas coactivas. ➤ Practicar las notificaciones e inventarios bajo orientaciones específicas. ➤ Elaborar los proyectos de resoluciones que se originen en cada uno de los expedientes. 		
<p>III. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título no universitario de un centro de estudios superiores con estudios de por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en las especialidades en Derecho, Contabilidad, Economía o Administración o su equivalente en semestres. ➤ Capacitación técnica en el área. ➤ Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario. ➤ Conocimientos de herramientas ofimáticas. 		




 JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
AUXILIAR DE MECANICA II	SP-AP	481.22.00.6
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades sencillas de apoyo en la reparación y mantenimiento de vehículos motorizados y equipo mecánico. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar trabajos sencillos de mecánica y soldadura. ➤ Realizar actividades de apoyo técnico que le asigne el superior jerárquico. ➤ Operar máquinas como taladros, sierras mecánicas y similares. ➤ Cambiar accesorios y piezas sencillas. ➤ Limpiar, lavar y lubricar piezas y accesorios. ➤ Puede corresponderle colaborar en el planchado y pintura de vehículos, armar y arreglar muebles metálicos, efectuar trabajos sencillos de cerrajería y/o limpieza del taller. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formación académica: Técnica o Secundaria con cursos de capacitación relacionados al puesto. ➤ Situación académica: Egresado. ➤ Experiencia general: Un (1) año. ➤ Experiencia específica: Un (01) año en funciones relacionadas con el puesto. 		





JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174435



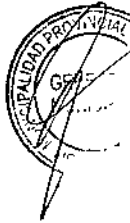
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
CAJERO/A II	SP-ES	481.15.02.5
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución y/o supervisión de labores de contabilidad de fondos. ➤ Actividades similares a las del Cajero I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. ➤ Supervisa la labor de personal auxiliar 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisar a elaboración del parte diario de fondos, así como las actividades sobre el consolidado de descuentos de ley, ingresos propios, reintegros, pago de remuneraciones y similares, de ser el caso. ➤ Mantener actualizada la Contabilidad de Fondos. ➤ Atender y controlar pagos por diversos conceptos y conciliar estados de Cuentas Bancarias. ➤ Firmar cheques de remuneraciones y otros documentos valorados, conjuntamente con la autoridad competente del Organismo y/o manejar fondos fijos y rendir cuentas documentadas. ➤ Llevar los libros de caja, Bancos y otros registros de fondos y/o realizar arquezos de caja, elaborando cuadros demostrativos. ➤ Preparar y clasificar partes diarios de fondos y anexos, de ser el caso. ➤ Recibir fondos por ingresos propios, reintegros y similares. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Grado de Bachiller o título no universitario de Centro de Estudios Superiores que incluyan materias relacionadas con las funciones del cargo. ➤ Amplia experiencia en labores de la especialidad. ➤ Alternativa: Capacitación técnica especializada en el área contable. 		




 JULIO ESCARDO ARENAS P. VERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174413



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
CHOFER II	SP-ES	481.22.00.5
I. NATURALEZA DE LA CLASE <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conducción y reparación sencilla de vehículos motorizados. ➤ Actividades similares a las de Chofer I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. 		
II. ACTIVIDADES TÍPICAS <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conducir vehículos motorizados livianos y/o pesados para transporte de personal y/o carga. ➤ Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo. ➤ Efectuar viajes interprovinciales. ➤ Transportar cargamento delicado o peligroso. ➤ Puede corresponderle transportar funcionarios de alto nivel jerárquico. 		
III. REQUISITOS MÍNIMOS <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucción secundaria completa. ➤ Brevete profesional, según corresponda. ➤ Certificado en mecánica automotriz. ➤ Experiencia en la conducción de vehículos motorizados. ➤ Alguna capacitación en el área, según corresponda. 		

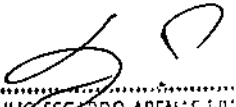



 JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174425



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO	
CHOFER III	SP-ES	481.02.00.5,	481.21.00.5
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conducción y reparaciones de vehículos motorizados asignados a funcionarios del más alto nivel jerárquico. ➤ Actividades similares a las de Chofer II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. ➤ Ocasionalmente supervisa la labor del personal con igual o menor grado del presente cargo. 			
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conducir vehículos motorizados para transporte urbano y/o interprovincial de funcionarios del más alto nivel jerárquico. ➤ Efectuar mantenimiento y reparaciones mecánicas complejas del vehículo a su cargo. ➤ Puede corresponderle impartir enseñanza teórica-práctica, para la conducción y mantenimiento de vehículos motorizados. ➤ Puede corresponderle efectuar reparaciones eléctricas del vehículos a su cargo. 			
<p>III. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucción secundaria completa. ➤ Brevete profesional, según corresponda. ➤ Certificado en mecánica automotriz. ➤ Amplia experiencia en la conducción de vehículos motorizados. ➤ Alguna Capacitación en el área, según corresponda. 			

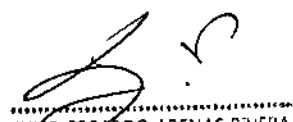



 JULIO ESGARDO ARENAS NIVEA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



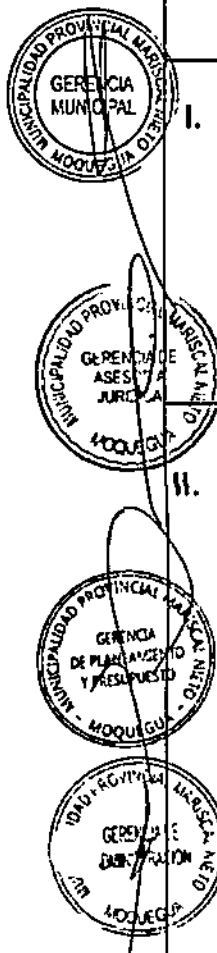
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
CONTADOR/A III	SP-EJ	481.15.01.4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades variadas de contabilidad. ➤ Actividades similares al del Contador II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. ➤ Supervisión de personal profesional y técnico. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programar, dirigir, coordinar, ejecutar, y controlar las actividades del Sistema de Contabilidad Gubernamental, así como de los Ingresos y Gastos de los fondos de la Municipalidad. ➤ Coordinar programas del movimiento contable. Analizar los estados financieros y presupuestarios. ➤ Revisar y firmar balances, anexos y otros documentos del sistema contable. Formular balances del movimiento contable. ➤ Elaborar y presentar el Balance General Anual, en concordancia con las Normas establecidas al respecto. ➤ Realizar análisis de cuentas y establecer saldos y/o preparar ajustes. ➤ Interpretar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadros de costo. ➤ Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades contables y presupuestales. ➤ Organizar reuniones de trabajo internas y multisectoriales para tratar asuntos relacionados al sistema de contabilidad. 		
<p>III. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de Contador Público, colegiado y habilitado. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Experiencia en la conducción de programas de contabilidad. ➤ Experiencia en la conducción de personal. 		




JULIO ESCARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
<p>DIRECTORA DE PROGRAMA SECTORIAL I</p>	<p>SP-DS</p>	<p>481.16.01.3, 481.16.02.3, 481.17.01.3, 481.17.02.3, 481.18.01.3, 481.18.02.3, 481.18.03.3, 481.19.01.3, 481.19.02.3, 481.19.03.3, 481.20.01.3, 481.20.02.3, 481.21.00.3, 481.22.00.3, 481.23.00.3, 481.24.00.3</p>
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificación, Dirección y coordinación de actividades técnico-administrativas en programas de línea asignados al área de su competencia. ➤ Dirección de programas de un Sistema Administrativo. ➤ Supervisa la labor de personal Especialista y de Apoyo. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la dependencia a su cargo. ➤ Planificar y supervisar programas asignados al área de su competencia. ➤ Elaborar normas y directivas para la ejecución de programas y proyectos. ➤ Coordinar con jefaturas de la Municipalidad, la ejecución de programas supervisar los mismos. ➤ Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad. ➤ Participar en el planeamiento de programas de inversión y de operación. ➤ Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad. ➤ Participar en el planeamiento de programas de inversión y operación. ➤ Puede corresponderle coordinar con organismos públicos y privados la solución de problemas relacionados con los programas a su cargo. 		
<p>III. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario Excepcionalmente en las Subgerencias de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, se considera títulos reconocidos por ley o norma expresa que tienen el mismo rango que el título universitario para efectos laborales, que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Experiencia en la conducción de programas del área. ➤ Experiencia en gestión municipal. 		



[Handwritten Signature]
JULIO ESCOBAR ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



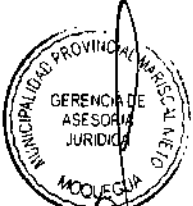
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
DIRECTOR/A DE PROGRAMA SECTORIAL II	SP-DS	481.16.00.2, 481.17.00.2, 481.18.00.2, 481.19.00.2, 481.20.00.2
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificación, Dirección y coordinación de actividades técnico-administrativas en programas de línea asignados al área de su competencia. ➤ Actividades similares a la del Director de Sistema Administrativo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. ➤ Dirección de programas de un Sistema Administrativo. ➤ Supervisa la labor de personal Especialista y profesional. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programar las actividades técnicas y proponer políticas para el desarrollo y aplicación de los programas a su cargo. ➤ Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de un Sistema Administrativo. ➤ Participar en la formulación del presupuesto de los programas a su cargo. ➤ Elaborar normas y directivas para el desarrollo de los programas de su competencia. ➤ Inspeccionar y evaluar el desarrollo de los programas, emitiendo los informes técnicos correspondientes. ➤ Asesorar a dependencias y a funcionarios en asuntos de su especialidad. ➤ Puede corresponderle representar al organismo en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Amplia experiencia en de programas de un sistema Administrativo. ➤ Amplia experiencia en gestión municipal. 		



J. E. A. R.
 JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
DIRECTOR/A DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SP-DS	481-07-01-3, 481-07-02-3, 481-07-03-3, 481-07-04-3, 481-08-00-3, 481-09-00-3, 481-10-00-3, 481.11.00.3, 481.12.00.3, 481.13.00.3, 481.14.00.3, 481.15.01.3, 481.15.02.3, 481.15.03.3, 481.15.04.3
<p>I. <u>NATURALEZA DE LA CLASE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección de programas de un Sistema Administrativo. ➤ Supervisa la labor de personal profesional. Técnico. 		
<p>II. <u>ACTIVIDADES TÍPICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirigir la ejecución de programas de un Sistema Administrativo. ➤ Participar en la formulación y determinación de la política del Sistema Administrativo correspondiente. ➤ Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnico-normativos para la correcta aplicación del sistema. ➤ Coordinar y controlar la aplicación de normas técnico-administrativas y dispositivos legales vigentes relativos al sistema. ➤ Revisar y aprobar estudios, proyectos y/o trabajos de investigación en el área de su competencia. ➤ Asesorar y orientar sobre métodos, normas y otros dispositivos propios del sistema. ➤ Puede corresponderle expedir resoluciones de carácter administrativo y representar a la institución en eventos sectoriales e intersectoriales. 		
<p>III. <u>REQUISITOS MÍNIMOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Experiencia en la conducción de sistemas administrativos relacionados al área. ➤ Experiencia en gestión municipal. 		

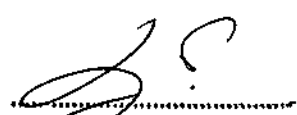



 JULIO ESGARIDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



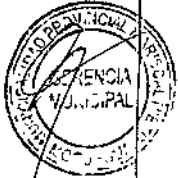
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
DIRECTOR/A DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	SP-DS	481-04-00-1, 481-06-00-2, 481-07-00-2, 481.15.00.2
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección de programas de un Sistema Administrativo. ➤ Actividades similares a las de Director de Sistema Administrativo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. ➤ Supervisa la labor de personal directivo y profesional. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirigir la ejecución de programas de un Sistema Administrativo. ➤ Participar en la formulación y determinación de la política del Sistema Administrativo correspondiente. ➤ Evaluar actividades del sistema y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo. ➤ Asesorar a funcionarios y a dependencias en asuntos de su especialidad. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Amplia experiencia en la conducción de sistemas administrativos relacionados al área. ➤ Amplia experiencia en gestión municipal. 		




 JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ECONOMISTA III	SP-EJ	481.17.01.4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinación y/o supervisión del diseño de estudios y programación de la problemática económico-financiera. ➤ Ocasionalmente supervisa la labor de personal profesional. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar y evaluar estudios y programas especiales. ➤ Realizar trabajos de investigación e información en las diferentes áreas de la política económica y financiera. ➤ Realizar trabajos de investigación e información en las diferentes áreas de la política económico-financiera. ➤ Elaborar normatividad relacionada con el campo de la especialidad. ➤ Desarrollar métodos econométricos para el procesamiento automatizado de datos. ➤ Participar en la formulación, control y evaluación de programas económico financieros. ➤ Puede corresponderle prestar asesoramiento especializado en el campo económico-financiero y colaborar en la formulación de políticas de la especialidad. 		
<p>REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Economista. ➤ Capacitación especializada en el campo económico-financiero. ➤ Experiencia en labores de la especialidad de la actividad económica - financiera. ➤ Alguna experiencia en conducción de personal. ➤ Alguna experiencia en gestión municipal. 		

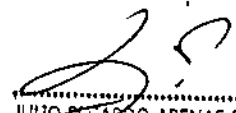



 JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



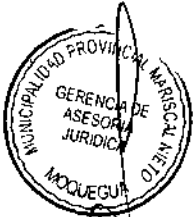
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ECONOMISTA IV	SP-EJ	481-07-03-4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificación y supervisión de estudios y programación de la problemática económico-financiera. ➤ Actividades similares a las de Economista III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. ➤ Supervisa la labor de personal profesional. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificar programas económico-financieros a nivel global, sectorial y regional. ➤ Analizar y evaluar programas especiales de desarrollo global y sectorial. ➤ Elaborar alternativas de política económico-financiera. ➤ Prestar asesoramiento especializado en el campo de su competencia. ➤ Diseñar modelos econométricos. ➤ Participar en la conformación de grupos técnicos de trabajos especializados. ➤ Participar en la conformación de políticas económico-financieras. ➤ Puede corresponderle representar al sector en eventos nacionales e internacionales en asuntos relacionados con la especialidad. 		
<p>REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Economista, colegiado y habilitado. ➤ Capacitación especializada en el campo económico-financiero. ➤ Amplia experiencia en labores de la especialidad de la actividad económica - financiera. ➤ Amplia experiencia en conducción de personal. ➤ Amplia experiencia en gestión municipal. 		




JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	SP-EJ	481.15.04.4
<p>I. <u>NATURALEZA DE LA CLASE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección, coordinación y supervisión de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad. ➤ Actividades similares a las de Especialista Administrativo II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. ➤ Supervisa la labor de personal especialista. 		
<p>II. <u>ACTIVIDADES TÍPICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos del sistema respectivo. ➤ Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros, relacionados con la especialidad. ➤ Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad del área. ➤ Programar y dirigir estudios e investigaciones sobre reforma de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados con la especialidad. ➤ Dirigir y controlar la programación y ejecución de actividades del área a su cargo. ➤ Efectuar labores de capacitación y adiestramiento. ➤ Representar a la entidad en reuniones y comisiones sectoriales. ➤ Emitir informes técnicos especializados. ➤ Participar en la formulación de políticas. 		
<p><u>REQUISITOS MINIMOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional o Grado de Bachiller Universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Amplia experiencia en labores de la especialidad. ➤ Experiencia en conducción de personal. ➤ Experiencia en gestión municipal. 		

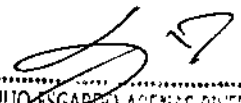



 JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



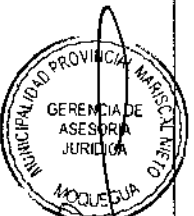
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACIÓN III	SP-EJ	481.16.02.4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programación, supervisión y coordinación de actividades especializadas de comercialización. ➤ Actividades similares a las de Especialista en Comercialización II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. ➤ Supervisa la labor de personal especialista y técnico. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programar, supervisar y conducir la ejecución de estudios sobre los procesos técnicos de comercialización. ➤ Elaborar y/o proponer dispositivos y normas técnicas que garanticen el normal desarrollo de los procesos técnicos de comercialización. ➤ Evaluar la ejecución de los procesos de comercialización. ➤ Compendiar la legislación vigente relacionada con los procesos de comercialización. ➤ Proporcionar asistencia técnica y servicios en el desarrollo de los procesos de comercialización. ➤ Supervisar y coordinar programas de inspección y control en los procesos de comercialización. ➤ Sistematizar las actividades y dispositivos comerciales. ➤ Asesorar en la formulación de planes y programas de comercialización. ➤ Puede corresponderle coordinar con organismos del sector público la aplicación de las normas técnicas de su especialidad. 		
<p>III. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Licenciado en Administración, Contador Público, Economista, ing. Industrial, Ing. Comercial o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Amplia experiencia en la conducción de actividades de comercialización. ➤ Experiencia en conducción de personal. ➤ Alguna experiencia en gestión municipal. 		

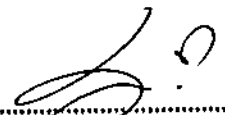



JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



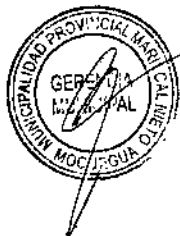
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN III	SP-EJ	481.17.02.4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución y/o supervisión de actividades de coordinación técnico pedagógicas. ➤ Generalmente supervisa la labor de personal especialista y de apoyo. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar, supervisar y evaluar actividades de investigación, experimentación de aspectos educacionales y de reentrenamiento docente en el desarrollo de programas educativos. ➤ Proponer políticas educativas a nivel provincial. ➤ Supervisar actividades de orientación profesional de difusión de programas educativos. ➤ Emitir opinión sobre asuntos técnico-pedagógicos de su competencia. ➤ Promover y coordinar el desarrollo de acciones y programas escolarizados y no escolarizados. ➤ Elaborar y adecuar las normas técnico-pedagógicas de acuerdo a las características regionales y locales. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional Universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Experiencia en la conducción de actividades de docencia y de funciones similares. ➤ Experiencia en conducción de personal. ➤ Alguna experiencia en gestión municipal. 		

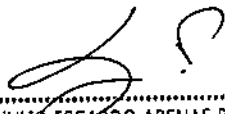



 JULIO ESCARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ESPECIALISTA EN FINANZAS III	SP-EJ	481-07-01-4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión y coordinación de programas financieros. ➤ Supervisa la labor de personal especialista. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisar la ejecución de programas del sistema financiero. ➤ Coordinar la aplicación de normas y procedimientos del sistema financiero. ➤ Formular programas técnicos de capacitación en el área financiera. ➤ Establecer sistemas de control para la comprobación y fiscalización de programas financieros. ➤ Recomendar alternativas para la formulación de planes económicos de ámbito nacional. ➤ Sistematizar las actividades y dispositivos financieros. ➤ Dar pautas para la formulación de cuadros, gráficos y/o diagramas de carácter financiero. ➤ Puede corresponderle coordinar con organismos del sector público la aplicación de normas técnicas y participar en el establecimiento de políticas financieras. 		
<p>III. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Licenciado en Administración, Contador Público, Economista, ing. Industrial o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Capacitación especializada en el área financiera. ➤ Experiencia en la conducción de programas financieros. ➤ Experiencia en conducción de personal. ➤ Alguna experiencia en gestión municipal. 		




 JULIO ESCARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN III	SP-EJ	481-07-02-4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección, supervisión y ejecución de estudios, análisis e implementación programas de racionalización administrativa. ➤ Supervisa la labor de personal especialista. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de programas y/o proyectos de racionalización. ➤ Participar en él planeamiento y organización de procesos de racionalización. ➤ Dirigir y coordinar la ejecución de estudios de viabilidad y rentabilidad y/o la elaboración de normas, proyectos y otros relacionados con la racionalización administrativa. ➤ Participar en la elaboración de políticas de racionalización de un organismo. ➤ Asesorar y evacuar informes técnicos especializados de estudios y/o proyectos de racionalización. ➤ Integrar comisiones sobre asuntos especializados de racionalización. 		
<p>III. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Licenciado en Administración, ing. Industrial u otra profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Capacitación especializada en el área financiera. ➤ Amplia experiencia en labores especializadas de racionalización. ➤ Experiencia en conducción de personal. ➤ Experiencia en gestión municipal. 		





JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD III	SP-EJ	481-10-00-4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programación, coordinación y supervisión de actividades especializadas de seguridad integral. ➤ Supervisa la labor de personal especialistas y de apoyo. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirigir, programar y controlar el funcionamiento del sistema de seguridad. ➤ Participar en la elaboración y permanente actualización del Plan General de Seguridad. ➤ Coordinar con los jefes de Programas y de Actividades, acciones relacionadas con la seguridad de las informaciones, de las comunicaciones y del personal de las instalaciones, etc. ➤ Supervisar, ejecutar y evaluar actividades y acciones relacionadas con la seguridad. ➤ Coordinar e implantar sistemas, equipos e implementos de seguridad. ➤ Ejecutar programas de entrenamiento y capacitación de seguridad. ➤ Asesorar en el área de su competencia. ➤ Integrar comisiones en asuntos de su especialidad. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Amplia experiencia en actividades complejas de seguridad. ➤ Capacitación especializada en programación y supervisión de actividades de seguridad integral. ➤ Experiencia en conducción de personal. ➤ Experiencia en gestión municipal. 		




.....

JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN III	SP-EJ	481.18.01.4, 481.18.02.4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión y coordinación de actividades especializadas de fiscalización, conforme a la ley. ➤ Supervisa la labor de personal especialista. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de fiscalización concerniente a los tributos municipales. ➤ Supervisar programas de investigación y análisis del sistema tributario. ➤ Formular normatividad de carácter general y especializada en el desarrollo de programas de fiscalización tributaria. ➤ Sistematizar las actividades de procesamiento y técnica tributaria. ➤ Emitir opinión técnica de informes y proyectos de carácter tributario especializado. ➤ Asesorar en el área de la especialidad. ➤ Efectuar labores de capacitación y adiestramiento. ➤ Puede corresponderle integrar comisiones en representación del sector, en aspectos relacionados con la función y colaborar en la formulación de la política tributaria. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario o grado de bachiller, que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Capacitación especializada en el área tributaria. ➤ Amplia experiencia en labores especializadas de fiscalización. ➤ Experiencia en conducción de personal. ➤ Experiencia en gestión municipal. 		




JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
ESPECIALISTA EN TURISMO III	SP-EJ	481.13.00.4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión, coordinación y evaluar las actividades variadas de promoción turística. ➤ Supervisa la labor de personal especialista. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisar y coordinar programas de promoción y desarrollo turístico. ➤ Evaluar y calificar planes de promoción turística. ➤ Analizar y evaluar los estudios de factibilidad relacionados con la actividad turística. ➤ Supervisar la formulación de normas y procedimientos relacionados al área de su competencia. ➤ Coordinar y promover la ejecución de planes de acción turística con organismos públicos y privados. ➤ Organizar eventos de naturaleza turística y/o representar al sector en los mismos. ➤ Asesorar en el campo de su especialidad. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario o grado de bachiller, que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Alguna experiencia en labores variadas de promoción turística. ➤ Experiencia en conducción de personal. 		




JULIO ESCARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
GERENTE MUNICIPAL	FP	481.03.00.1
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planear, organizar, dirigir y supervisar la marcha administrativa y técnica de la Institución y la implementación de las políticas, encargos y decisiones del Concejo Municipal. ➤ Dirigir, supervisor y controlar las acciones de los órganos técnicos, de apoyo y de gestión municipal. ➤ Gestión estratégica de la municipalidad. ➤ Supervisa la labor de personal directivo y profesional. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar y dirigir por delegación, los servicios públicos, locales y administrativos de la Municipalidad. ➤ Gerenciar la prestación de los servicios públicos municipales y la realización de las inversiones. ➤ Proponer las políticas y acciones de gestión municipal. ➤ Participar en la formulación de la política institucional, respecto a las áreas administrativas y los servicios municipales. ➤ Intervenir en la elaboración y ejecución de los planes, programas y presupuesto de inversión. ➤ Ejecutar los planes de desarrollo locales y programas socio- económicos de la Municipalidad. ➤ Controlar y evaluar la gestión municipal e informar el resultado. ➤ Proponer normas para la ejecución de programas administrativos y proyectos de inversión. ➤ Puede corresponderle prestar asesoramiento en asuntos municipales y representar a la municipalidad, en comisiones. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario, que incluya estudios relacionados con el cargo. ➤ Experiencia en cargos directivos o de asesoría a la Alta Dirección en el sector público. ➤ Capacitación especializada. ➤ Experiencia en conducción de personal. ➤ Experiencia en gestión municipal. 		




 JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415

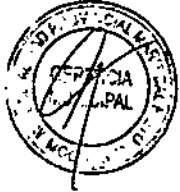


CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
INGENIERO III	SP-EJ	481-04-00-4, 481.11.00.4 481.17.02.4, 481.19.03.4, 481.20.01.4, 481.20.02.4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programación, supervisión y coordinación de investigaciones, proyectos y programas de ingeniería. ➤ Supervisa la labor de personal especialista y apoyo. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proyectar y dirigir obras de ingeniería especializada. ➤ Evaluar y recomendar proyectos en sus diversas fases, dentro del área de su especialidad. ➤ Estudiar presupuestos de proyectos de obras, estableciendo prioridades en su ejecución. ➤ Formular proyectos de inversión para la ejecución de programas de ingeniería especializada. ➤ Programar, supervisar y asesorar trabajos de investigación científica y tecnológica. ➤ Racionalizar y sistematizar procedimientos para estudios y ejecución de proyectos de ingeniería. ➤ Realizar investigaciones de laboratorio sobre resistencia de suelos, rendimiento de maquinarias, materiales y otros, estableciendo sus costos. ➤ Estudiar y planear la explotación de obras y proyectos de inversión en programas de ingeniería especializada. ➤ Proponer nuevas técnicas de ejecución y mantenimiento de obras, maquinarias, vehículos y otros. ➤ Realizar inspecciones de obras como plantas industriales, centros mineros, obras de infraestructura y otros. ➤ Presentar programas de construcción, reconstrucción, ampliación y reequipamiento de talleres de mantenimiento y otros. ➤ Preparar análisis evaluativos de estudios técnicos. ➤ Efectuar visitas técnicas en materia de su especialidad 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida, colegiado y habilitado. ➤ Experiencia en labores especializadas de ingeniería. ➤ Capacitación especializada en el área requerida. ➤ Experiencia en conducción de personal. ➤ Alguna experiencia en gestión municipal. 		





CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
MECANICO II	SP-ES	481.22.00.5
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución y/o supervisión de actividades variadas de reparación y mantenimiento de motores y equipo mecánico. ➤ Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Efectuar reparaciones complejas de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso. ➤ Verificar el mantenimiento, reparación, montaje y adaptación de maquinarias y equipos . ➤ Verificar el estado de funcionamiento de los vehículos y equipos motorizados y determinar las reparaciones necesarias. ➤ Confeccionar, modificar o adaptar piezas metálicas de gran precisión. ➤ Efectuar trabajos complejos de soldadura, torno, fresa y similares. ➤ Puede corresponderle supervisar un taller de poco movimiento. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucción secundaria técnica completa. ➤ Capacitación específica en el campo requerido. ➤ Experiencia en labores variadas de mecánica. 		




[Signature]
 JULIO ESCARDO ARENAS RIVERO
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
MEDICO VETERINARIO III	SP-EJ	481.16.02.4
<p>I. <u>NATURALEZA DE LA CLASE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programación y supervisión de actividades médico veterinarias. ➤ Generalmente supervisa la labor de personal especialista y de apoyo. 		
<p>II. <u>ACTIVIDADES TIPICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programar y supervisar campañas sanitarias de prevención y curación, programas de extensión y capacitación pecuaria. ➤ Formular lineamientos técnico-normativos para el cumplimiento de metas de producción y defensa del capital pecuario. ➤ Planear y ejecutar investigaciones bacteriológicas y parasitológicas. ➤ Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad. 		
<p>III. <u>REQUISITOS MINIMOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Médico Veterinario. ➤ Especialización en el área. ➤ Amplia experiencia en actividades de la especialidad. ➤ Experiencia en la conducción de personal. 		





 JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
OPERADOR DE MAQUINARIA INDUSTRIAL II	SP-ES	481.21.00.5
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades de funcionamiento y mantenimiento de maquinarias y/o equipos industriales de cierta dificultad. ➤ Generalmente supervisa la labor de personal de menor nivel. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Efectuar trabajos de funcionamiento y mantenimiento de maquinarias y/o equipos industriales especializados. ➤ Controlar el suministro de material e insumos necesarios. ➤ Supervisar el funcionamiento de las máquinas y equipos a su cargo y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad. ➤ Efectuar instalaciones mecánicas de salas de máquinas. ➤ Puede corresponderle realizar reparaciones de cierta complejidad de máquinas y/o equipos industriales. 		
<p>III. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucción secundaria completa. ➤ Capacitación técnica especializada en el área. ➤ Experiencia en la operación de equipo y/o maquinaria industrial. 		

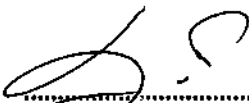



 JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
PLANIFICADOR III	SP-EJ	481-07-04-4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión y coordinación de planes y programas de planificación del desarrollo. ➤ Actividades similares a las de Planificador II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. ➤ Supervisa la labor de personal especialista. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisar y coordinar la ejecución de programas de desarrollo sectorial. ➤ Supervisar la ejecución y elaboración de estudios y diseños de metodología para la formulación de planes y programas de desarrollo sectorial y regional. ➤ Participar en la elaboración de políticas socio-económicas a nivel sectorial y/o regional. ➤ Brindar asesoramiento técnico en programas de desarrollo en el área de su competencia, así como en la formulación y aplicación de normas y procedimientos para la implementación de nuevos sistemas. ➤ Supervisar el diseño de la metodología para la formulación de planes de desarrollo. ➤ Evaluar y dirigir la ejecución de programas de desarrollo en relación con las metas establecidas. ➤ Revisar y emitir opinión sobre proyectos e informes técnicos de planificación, anteproyectos de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos relacionados con el desarrollo sectorial y regional. 		
<p>REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario o grado académico de bachiller, que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Experiencia en labores especializadas de planificación para el desarrollo y gestión municipal. ➤ Experiencia en conducción de personal. 		

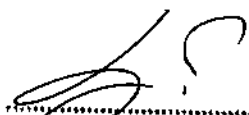



JULIO ESCARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
PLANIFICADOR III	SP-EJ	481-07-04-4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión y coordinación de planes y programas de planificación del desarrollo. ➤ Supervisa la labor de personal especialista. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisar y coordinar la ejecución de programas de desarrollo sectorial. ➤ Supervisar la ejecución y elaboración de estudios y diseños de metodología para la formulación de planes y programas de desarrollo sectorial y regional. ➤ Participar en la elaboración de políticas socio-económicas a nivel sectorial y/o regional. ➤ Brindar asesoramiento técnico en programas de desarrollo en el área de su competencia, así como en la formulación y aplicación de normas y procedimientos para la implementación de nuevos sistemas. ➤ Supervisar el diseño de la metodología para la formulación de planes de desarrollo. ➤ Evaluar y dirigir la ejecución de programas de desarrollo en relación con las metas establecidas. ➤ Revisar y emitir opinión sobre proyectos e informes técnicos de planificación, anteproyectos de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos relacionados con el desarrollo sectorial y regional. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario o grado académico de bachiller, que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Experiencia en labores especializadas de planificación para el desarrollo y gestión municipal. ➤ Experiencia en conducción de personal. 		




 JULIO ESCARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
POLICIA MUNICIPAL II	SP-ES	481.16.02.5
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión y ejecución de actividades relacionadas con la vigilancia y control de los servicios que presta la municipalidad. ➤ Supervisa la labor de personal técnico. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás dispositivos municipales vigentes. ➤ Instruir al personal encargado de controlar la aplicación de los disposiciones sobre especulación, adulteración y acaparamiento, ornato, sanidad, construcciones y otras de competencia municipal. ➤ Tener conocimiento y difundir la demarcación y lugares importantes de la jurisdicción. ➤ Cursar partes de notificación de infracciones impuestas por el personal de control asignado a su cargo. ➤ Puede corresponderle labores administrativas relacionadas con el control de la mercadería retenida y decomisada, así como de las multas recaídas. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucción secundaria completa. ➤ Capacitación técnica en Centro de Instrucción Especializado. 		




 JULIO ESUARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL	EC4	481-05-00-2
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión y ejecución de actividades técnico – administrativas para la defensa judicial de la Entidad. ➤ Supervisa la labor del Personal Especialista. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisar y coordinar los asuntos legales de la defensa judicial con otros organismos del sector público nacional. ➤ Ejercer la representación en defensa de los intereses y derechos de la Entidad. ➤ Emitir pronunciamiento técnico legal en asuntos de interés para la defensa judicial de la Entidad. ➤ Organizar conversatorios, reuniones de trabajo para tratar asuntos técnicos – legales relacionados con la defensa judicial de la Entidad. ➤ Supervisar e impulsar los procesos judiciales, investigaciones policiales y fiscales. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado. ➤ Amplia experiencia no menor de cinco (5) años consecutivos de ejercicio profesional. ➤ Capacitación en la especialidad jurídica. ➤ Experiencia en la conducción de Personal. 		




JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
PROMOTOR SOCIAL I	SP-ES	481.17.02.5
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades de promoción y desarrollo social en grupos organizados. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Promover la formación de organizaciones de interés social. ➤ Participar en la organización y desarrollo de campañas de ayuda mutua ➤ Intervenir en el estudio, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo social. ➤ Promover el diálogo entre los miembros de una organización con otros organismos representativos. ➤ Orientar a los integrantes de organizaciones en la solución de problemas sociales y laborales. ➤ Participar en la organización de eventos culturales, sociales y recreativos en diferentes organizaciones. ➤ Puede corresponderle participar en la realización de empadronamiento, censos y muestreos diversos. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad. ➤ Alguna experiencia en labores en promoción social. ➤ Alguna capacitación en el área. 		



[Signature]
JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



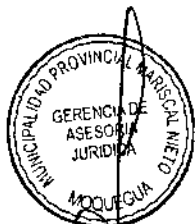
ARGO	CLASIFICACION	CODIGO
PSICOLOGO III	SP-EJ	481.17.02.4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión y coordinación en programas de investigación y terapia psicológica. ➤ Supervisa la labor de personal Especialista. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisar y coordinar la ejecución de tratamiento e investigaciones psicológicas. ➤ Investigar y desarrollar métodos, técnicas y procedimientos para mejorar su aplicación en los programas de sicopatología, psicometría, psicotécnica, psicoterapia y similares. ➤ Diagnosticar, prescribir y realizar tratamientos psicológicos de alta especialidad. ➤ Evaluar programas de entrenamiento y reentrenamiento en la psicoterapia del paciente. ➤ Asesorar en la formulación y aplicación de programas en el campo de la psicología especializada. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Psicólogo. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Amplia experiencia en labores de investigación psicológica. 		

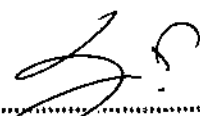



 JULIO ESCARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



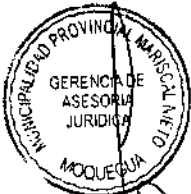
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
REGISTRADOR CIVIL I	SP-ES	481.17.02.5
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades de registro de hechos vitales. ➤ Supervisa la labor de personal auxiliar. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar y calificar los expedientes recepcionados. ➤ Registrar nacimientos, matrimonios y defunciones, así como expedir copias certificadas de las partidas. ➤ Expedir constancias certificadas de soltería y viudez. ➤ Emitir informes estadísticos sobre los registros de hechos vitales. ➤ Organizar y mantener los archivos, velando por la seguridad y reserva de los libros y asientos. ➤ Absolver consultas relacionadas con su especialidad. ➤ Puede corresponderle celebrar matrimonios civiles por delegación escrita del ➤ Alcalde. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucción secundaria completa. ➤ Capacitación técnica en el área. ➤ Experiencia de labores técnico-registrales 		

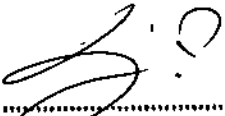



 JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
RELACIONISTA PUBLICO III	SP-EJ	481-09-00-4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programación y supervisión de actividades especializadas, orientadas a la divulgación de información y mejora de la imagen institucional. ➤ Supervisa la labor de personal Especialista y de apoyo. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programar, coordinar y supervisar las actividades de información, divulgación y comunicación en el ámbito interno y externo. ➤ Coordinar con los organismos de comunicación social nacionales e internacionales, a fin de proyectar el servicio que brinda la institución hacia la colectividad. ➤ Puede corresponderle dirigir las publicaciones y otros materiales informativos de la entidad. ➤ Coordinar los programas y actividades de comunicación en general y de relaciones públicas en particular, con organismos nacionales e internacionales públicos o privados. ➤ Puede corresponderle representar a la institución, por delegación. ➤ Absolver consultas en asuntos de su especialidad. ➤ Puede corresponderle efectuar acciones de orientación para la gestión de pasaportes, visas, documentación en general, relacionada con viajes de funcionarios en misión oficial. 		
<p>REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario en Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Experiencia calificada en labores de la especialidad. ➤ Experiencia en conducción de personal. 		





JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



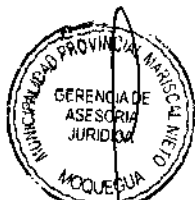
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
SECRETARIA V	SP-ES	481-01-00-5, 481.02.00.5
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinación, supervisión y ejecución de actividades de apoyo secretarial y técnico-administrativo. ➤ Supervisa la labor de personal auxiliar. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar y coordinar audiencias, atenciones, reuniones y certámenes y preparar la agenda con la documentación respectiva ➤ Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial. ➤ Recibir y atender a comisiones o delegaciones, en asuntos relacionados con la entidad. ➤ Participar en la elaboración de normas y procedimientos de Alguna Complejidad, relacionadas con las funciones de apoyo administrativo y secretarial. ➤ Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral, traducción y redacción de un idioma al español o viceversa. ➤ Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado. ➤ Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la oficina preparando periódicamente los informes de situación, utilizando sistemas de cómputo. ➤ Automatizar la documentación por medios informáticos. ➤ 		
<p>REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de Secretaria (o) Ejecutiva (o), o Bachillerato en Administración Secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada. ➤ Capacitación certificada en idioma(s) extranjero(s), otorgado por una entidad autorizada, y en relaciones públicas y en relaciones humanas. ➤ Amplia experiencia en conducción de personal. ➤ Amplia experiencia en labores de Secretariado Bilingüe. ➤ Capacitación en sistemas operativos, cursos de procesador de textos, hojas de cálculo y manejador de base de datos. ➤ Capacitación en sistemas operativos, cursos de procesador de textos, hojas de cálculo. 		




 JULIO ESCARDO ARENÁS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. OPP: 174455



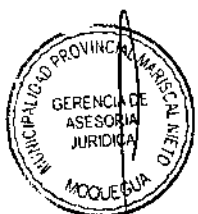
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
SECRETARIA IV	SP-ES	481-03-00-5
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinación, supervisión y ejecución de actividades de apoyo secretarial y técnico-administrativo. ➤ Supervisa la labor de personal auxiliar. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibir, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada. ➤ Tomar dictado de documentos confidenciales. ➤ Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva. ➤ Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias. ➤ Redactar documentos con criterio propio, de acuerdo con indicaciones generales. ➤ Puede corresponderle realizar traducciones de uno más idiomas. ➤ Puede corresponderle utilizar sistemas de cómputo. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de Secretaria (o) Ejecutiva (o), o Bachillerato en Administración Secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada. ➤ Experiencia en interpretación de idioma (s) requeridos. ➤ Experiencia en labores administrativas de oficina. ➤ Alguna experiencia en la conducción de personal. ➤ Capacitación en sistemas operativos y cursos de procesador de textos. 		



J. S.
 JUAN ESCARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUS. UCL
 Reg. CIP 1,4415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TECNICO ADMINISTRATIVO I	SP-ES	481.15.02.5, 481.15.03.5, 481.19.01.5, 481.19.02.5, 481.21.00.5, 481.22.00.5
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad. ➤ Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecutar actividades de recepción, calificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. ➤ Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos. ➤ Coordinar actividades administrativas sencillas. ➤ Estudiar expedientes técnicos sencillos y evacuar informes preliminares. ➤ Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones. ➤ Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. ➤ Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico – administrativas y en reuniones de trabajo. ➤ Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucción secundaria completa, Egresado Técnico o Universitario. ➤ Capacitación técnica en el área. ➤ Alguna experiencia en labores variadas de oficina. 		

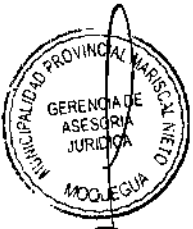
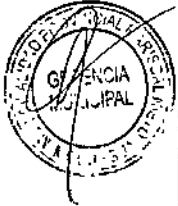




CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TECNICO ADMINISTRATIVO II	SP-ES	481.02.00.5, 481.07.00.5, 481.08.00.5, 481.15.02.5, 481.15.03.5, 481.16.02.5, 481.17.02.5, 481.18.00.5
<p>I. <u>NATURALEZA DE LA CLASE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad. ➤ Actividades similares a las del Técnico Administrativo I, mayor complejidad y responsabilidad. ➤ Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar 		
<p>II. <u>ACTIVIDADES TIPICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario. ➤ Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos. ➤ Emitir opinión técnica de expedientes. ➤ Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes respectivos. ➤ Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia. ➤ Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal. ➤ Dar información relativa al área de su competencia. ➤ Puede corresponderle participar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones. 		
<p><u>REQUISITOS MINIMOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores con la especialidad y/o estudios universitarios que incluya materias con el área. ➤ Experiencia en labores técnicas de la especialidad. ➤ Alguna capacitación técnica en el área. 		



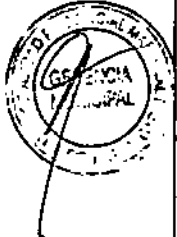
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TECNICO ADMINISTRATIVO III	SP-ES	481-08-00-5
<p>I. <u>NATURALEZA DE LA CLASE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución y supervisión de actividades técnicas complejas de los sistemas administrativos de apoyo a la entidad. ➤ Actividades similares a las del Técnico Administrativo II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. ➤ Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar. 		
<p>II. <u>ACTIVIDADES TÍPICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos. ➤ Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración. ➤ Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración del abastecimiento. ➤ Recopilar y consolidar información contable. ➤ Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo. ➤ Intervenir en trabajos de reclutamiento, selección, clasificación, evaluación, promoción, capacitación y otros procesos de personal. ➤ Apoya las acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información. ➤ Absolver consultas de carácter técnico del área de competencia. ➤ Participar en la programación de actividades técnicas administrativas en reuniones y comisiones de trabajo. 		
<p>III. <u>REQUISITOS MINIMOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores con la especialidad y/o estudios universitarios que incluya materias con el área. ➤ Amplia Experiencia en labores técnicas de la especialidad. ➤ Capacitación técnica en el área. 		




JULIO ESCARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



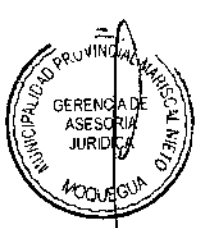
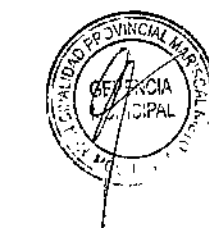
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TECNICO EN ABOGACIA I	SP-ES	481.18.02.5
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades técnicas de apoyo en asuntos jurídicos. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Seleccionar, clasificar y codificar información de carácter jurídico. ➤ Estudiar expedientes sencillos, proponer correcciones y evacuar informes preliminares. ➤ Participar en la preparación de proyectos de resoluciones diversas. ➤ Proporcionar información sobre disposiciones y reglamentos administrativos. ➤ Preparar cuadros e índice general de revistas de orden jurídico. ➤ Puede corresponderle informar sobre el resultado de gestiones y/o embargos y/o lanzamientos y redactar actas de comparendos y similares; tomar instructivas y testimonios y absolver sobre aspectos legales. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad. ➤ Alguna experiencia en labores técnicas de la especialidad. 		




[Signature]
JULIO ESGARDO ALLENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



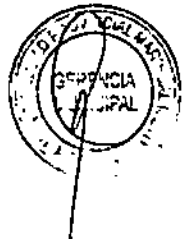
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TECNICO EN AUDITORIA I	SP-ES	481.04.00.5
<p>I. <u>NATURALEZA DE LA CLASE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades técnicas de apoyo en fiscalización contable. ➤ Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar. 		
<p>II. <u>ACTIVIDADES TIPICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar actividades de auditoria, siguiendo instrucciones específicas. ➤ Participar en la revisión y análisis de la aplicación de asignaciones, de acuerdo con leyes y reglamentos de presupuesto. ➤ Comprobar asientos, rendición de cuentas y reposición de fondos. ➤ Efectuar pruebas y chequeos de las transacciones registradas. ➤ Participar en la revisión de conciliaciones bancarias, arqueos de caja, exámenes de cuentas valoradas y libros de contabilidad, recolectando los datos correspondientes. ➤ Verificar los bienes patrimoniales contabilizados. ➤ Apoyar en la confección de estados financieros y económicos. ➤ Mantener actualizado el archivo técnico. ➤ Elaborar informes sobre las auditorías en que participa. 		
<p>III. <u>REQUISITOS MINIMOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad. ➤ Experiencia en labores de Sistemas Administrativos. 		




 JULIO ESGARDO ARELLANO RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TECNICO EN BIBLIOTECA I	SP-ES	481.17.02.5
<p>I. <u>NATURALEZA DE LA CLASE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades técnicas de apoyo en el área de bibliotecología. 		
<p>II. <u>ACTIVIDADES TIPICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pre clasificar y pre codificar el material bibliográfico. ➤ Participar en la elaboración de los catálogos de la biblioteca. ➤ Elaborar los pedidos de suscripción de publicaciones. ➤ Supervisar los procesos complementarios de la colección bibliográfica y documental (rotulación, bolsillo, tarjeta de los libros, papeleta de fechas). ➤ Elaborar informes mensuales y listas de publicaciones recibidas para su difusión respectiva. ➤ Puede corresponderle llevar registros de editoriales y librerías y proponer la adquisición de publicaciones. 		
<p>III. <u>REQUISITOS MINIMOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucción secundaria completa. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Experiencia en labores variadas de biblioteca. 		

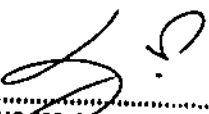


[Signature]
 JULIO GARGO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



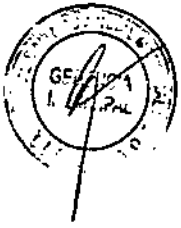
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TECNICO EN FINANZAS II	SP-ES	481.18.02.5
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades de apoyo de mediana complejidad, de programas financieros. ➤ Puede corresponderle supervisar la labor de personal técnico. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Preparar informes técnicos relacionados con el área financiera. ➤ Elaborar cuadros y otros documentos técnicos en base a la información obtenida. ➤ Apoyar a los Especialistas en Finanzas, en la ejecución de sus funciones. ➤ Intervenir en análisis de estudios sobre información financiera. ➤ Puede corresponderle participar en la realización de consolidaciones y estados financieros, así como en la ejecución de programas financieros. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad. ➤ Capacitación técnica de acuerdo a necesidades de la función. ➤ Experiencia en la conducción de personal. 		




 JULIO ESCARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TECNICO EN INGENIERIA II	SP-ES	481.19.01.5
<p>I. <u>NATURALEZA DE LA CLASE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades técnicas de apoyo en ingeniería. ➤ Puede corresponderle supervisar la labor de personal técnico. 		
<p>II. <u>ACTIVIDADES TIPICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificar el equipo y/o material a utilizarse en el estudio de campo en las inspecciones técnicas relativas a la seguridad en ingeniería. ➤ Realizar cálculos y/o diseños preliminares de estructuras, planos y especificaciones de obras y proyectos. ➤ Ejecutar la perforación, cateo, minado, delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en áreas o zonas de trabajo, llevando el registro de avance y la documentación complementaria. ➤ Participar en la elaboración de presupuestos de valorización, cotización de obras de inversión, proyectos de explotación e industrialización y otros. ➤ Apoyar la programación y ejecución del control geofísico en coordinación con otras entidades públicas. ➤ Puede corresponderle efectuar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de investigación. 		
<p><u>REQUISITOS MINIMOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área. ➤ Experiencia en labores de apoyo técnico en ingeniería. 		

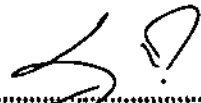



 JULIO ESCARDO ARENAS NIETO
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



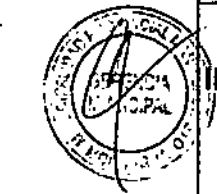
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TECNICO EN PLANIFICACIÓN II	SP-ES	481.07.02.5
<p>I. <u>NATURALEZA DE LA CLASE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad en planificación. ➤ Puede corresponderle supervisar la labor de personal técnico. 		
<p>II. <u>ACTIVIDADES TIPICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -> Recopilar la información técnica de cierta complejidad para la elaboración de documentos. ➤ Participar en la discusión y elaboración de documentos en cuanto a diagnósticos y lineamientos de políticas. ➤ Clasificar y concordar proyectos y anteproyectos relacionados con programas de desarrollo socio-económico. ➤ Participar en la programación de planes de trabajo tendentes a la formulación de proyectos de desarrollo. 		
<p>III. <u>REQUISITOS MINIMOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área. ➤ Experiencia en labores de la especialidad. 		

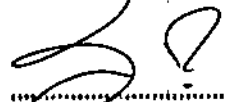



JULIO ESUARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TECNICO EN SEGURIDAD II	SP-ES	481.02.00.5
<p>I. <u>NATURALEZA DE LA CLASE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades variadas de Seguridad Integral. ➤ Puede corresponderle supervisar la labor de personal técnico. 		
<p>II. <u>ACTIVIDADES TIPICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participar en la formulación de normas y dispositivos relacionados con la Seguridad integral. ➤ Coordinar la señalización de vías de evacuación. ➤ Organizar, coordinar y mantener la programación de pólizas de seguro contra riesgos personales, de instalaciones, equipo mecánico, vehículos, materiales, etc. ➤ Coordinar la buena ejecución del servicio de vigilancia. ➤ Mantener actualizado el archivo técnico de la entidad. 		
<p>III. <u>REQUISITOS MINIMOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad. ➤ Capacitación técnica en Seguridad Integral. ➤ Experiencia en labores de la especialidad. 		





JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415

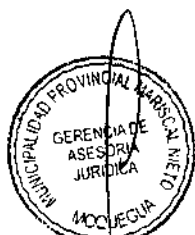


CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TECNICO EN TRANSPORTE I	SP-ES	481.19.02.5
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudio y ejecución de actividades técnicas del transporte público de pasajeros y carga. ➤ Puede ocasionalmente supervisar la labor de personal técnico. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar estudios e investigaciones sobre el transporte de pasajeros relacionados con la utilización de vehículos. ➤ Determinar recorridos, itinerarios y número de unidades necesarias para cubrir un servicio. ➤ Redactar informes para regularizar servicios establecidos, ampliaciones de ruta y otorgar nuevas concesiones. ➤ Recomendar medidas de seguridad para el transporte de pasajeros y carga. ➤ Estudiar expedientes sobre transporte y recomendar soluciones. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucción secundaria completa. ➤ Capacitación técnica en la especialidad. ➤ Experiencia en labores de la especialidad. 		




 JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415

CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TESORERO III	SP-EJ	481.15.02.4
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución, coordinación y supervisión de programas del sistema de tesorería. ➤ Puede ocasionalmente Supervisar la labor de personal profesional. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar la formulación del plan de trabajo de tesorería. ➤ Coordinar, conducir y supervisar la ejecución de programas del sistema de tesorería. ➤ Coordinar con la oficina central del sistema, la implementación, ejecución y evaluación de las normas y procedimientos; así como las normas técnicas de control que le competen. ➤ Evacuar informes de la evaluación técnica del sistema. ➤ Presentar la información contable a las instancias correspondientes. ➤ Controlar y verificar la actualización permanente del registro contable de las transacciones financieras. ➤ Visar y firmar los comprobantes de pago y cheques emitidos. ➤ Integrar comisiones sobre asuntos especializados de tesorería y representar a la entidad. ➤ Asesorar sobre normas y metodologías del sistema. ➤ Puede corresponderle dictar charlas y cursos de capacitación relacionados con el sistema. 		
<p>REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional universitario de Contador Público. ➤ Capacitación especializada en el área. ➤ Amplia experiencia en conducción de programas del sistema de tesorería. ➤ Amplia experiencia en conducción de personal. 		

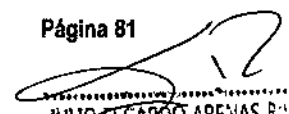


[Handwritten Signature]
 JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TOPOGRAFO I	SP-ES	481.19.01.5, 481.20.02.5
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades técnicas en el delineamiento y descripción de extensiones de terreno. ➤ Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecutar el levantamiento planimétrico de nivelación de terrenos. ➤ Efectuar mediciones y correcciones barométricas. ➤ Representar en croquis los datos obtenidos a través de los cálculos. ➤ Realizar mediciones de terrenos urbanos y rurales para el levantamiento de planos catastrales. ➤ Estudiar los elementos preliminares necesarios para el levantamiento de planos topográficos. ➤ Controlar los trabajos de señalización de terrenos u otros similares. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucción secundaria completa. ➤ Capacitación técnica en topografía. ➤ Alguna experiencia en labores similares. 		




JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



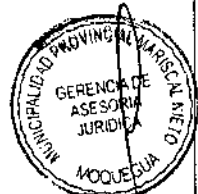
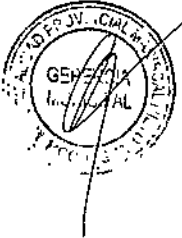
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TRabajador en Servicios I	RE	481.16.01.7, 481.16.02.7
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades manuales sencillas. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles y empacar mercadería y otros. ➤ Limpiar y desinfectar ambientes, vajilla y similares. ➤ Operar ascensores. ➤ Limpiar y lavar vehículos. ➤ Limpiar, lavar, planchar y zurcir ropa. ➤ Arreglar y conservar jardines. ➤ Operar motores de manejo sencillo. ➤ Ayudar en la compra de víveres y preparación de alimentos, biberones y similares. ➤ Puede corresponderle transportar equipos de mensura, efectuar tizado de lotizaciones y otras labores similares. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucción secundaria completa. 		



J. E. A. R.
 JUAN ESCARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TRABAJADOR EN SERVICIOS II	RE	481.15.03.6, 481.16.01.7, 481.16.02.7
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades de vigilancia y/o labores manuales de cierta dificultad. ➤ Actividades similares a las de Trabajador en Servicios I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. ➤ Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Controlar y custodiar locales, oficinas, equipos, materiales y/o personal que ingresa y sale del local. ➤ Ayudar en la confección e instalación de decorados escenográficos. ➤ Ejecutar trabajos sencillos de oficina. ➤ Brindar apoyo en las reuniones de trabajo. ➤ Ejecutar labores de fotocopiado, anillado, etc. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucción secundaria completa. ➤ Alguna experiencia en el área correspondiente. 		



[Handwritten Signature]
JULIO ESGARDO ARENAS BIVAR
 INGENIERO INDUSTRIAL



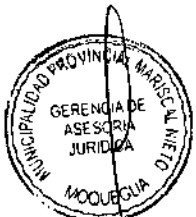
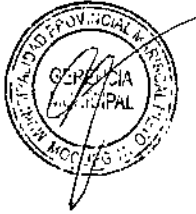
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TRabajador EN SERVICIOS III	RE	481.16.01.7, 481.16.02.7
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades de vigilancia y/o labores manuales de cierta dificultad. ➤ Actividades similares a las de Trabajador en Servicios II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. ➤ Supervisa la labor de personal auxiliar. 		
<p>II. ACTIVIDADES TIPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Custodiar locales y los bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas. ➤ Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales, y/o vehículos de la Institución. ➤ Operar equipos de seguridad y ascensores, transportando personas y/o materiales en general de acuerdo a Instrucciones. ➤ Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos. 		
<p>III. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucción secundaria completa. ➤ Experiencia en labores similares. ➤ Capacitación especializada de corta duración en el área. 		




JE
 JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. C. 127.121



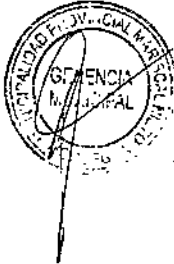
CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
TRabajador en Servicios III	SP-AP	481.23.00.6
<p>I. NATURALEZA DE LA CLASE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades de vigilancia y/o labores manuales de cierta dificultad. ➤ Actividades similares a las de Trabajador en Servicios II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. ➤ Supervisa la labor de personal auxiliar. 		
<p>II. ACTIVIDADES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Custodiar locales y los bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas. ➤ Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales, y/o vehículos de la Institución. ➤ Operar equipos de seguridad y ascensores, transportando personas y/o materiales en general de acuerdo a Instrucciones. ➤ Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos. 		
<p>III. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucción secundaria completa. ➤ Experiencia en labores similares. ➤ Capacitación especializada de corta duración en el área. 		




 ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGO	CLASIFICACION	CODIGO
VENDEDOR I	SP-AP	481.21.00.6
<p>I. <u>NATURALEZA DE LA CLASE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecución de actividades de expendio de productos en establecimientos. 		
<p>II. <u>ACTIVIDADES TIPICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender clientes vendiendo y/o informando sobre calidad de la mercadería, precios, condiciones de crédito y/o descuento. ➤ Revisar y ordenar la mercadería en los estantes, efectuar inventarios periódicos sobre existencias mínimas y formular pedidos al almacén. ➤ Preparar formularios de pedidos, facturas o notas de venta. ➤ Efectuar cobros del importe de las ventas, empaquetar los artículos y realizar demostraciones de productos. 		
<p>III. <u>REQUISITOS MINIMOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucción secundaria completa. ➤ Experiencia en labores similares. ➤ Capacitación especializada de corta duración en el área. 		



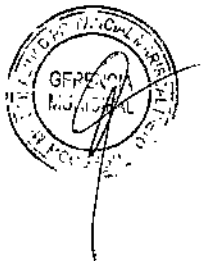

JULIO ESGARDO ARENAS RIVERA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 Reg. CIP 174415



CARGOS CLASIFICADOS POR SERVICIOS

SERVICIO DE ADMINISTRACION GENERAL

ALCALDE	481.02.00.1
ANALISTA DE SISTEMAS PAD III	481.12.00.4
ASESOR I	481.01.00.2, 481.02.00.2, 481.03.00.2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	481.17.02.4
ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	481.02.00.4, 481.14.00.4, 481.15.00.4, 481.15.01.4, 481.15.04.4, 481.16.00.4, 481.16.02.4, 481.17.00.4, 481.17.01.4, 481.17.02.4, 481.19.00.4, 481.20.00.4, 481.22.00.4, 481.23.00.4
AUDITOR III	481-04-00-4
AUXILIAR DE MECANICA I	481.22.00.6
CAJERO II	481.15.02.5
CONTADOR III	481.15.01.4
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	481.16.01.3, 481.16.02.3, 481.17.01.3, 481.17.02.3, 481.18.01.3, 481.18.02.3, 481.18.03.3, 481.19.01.3, 481.19.02.3, 481.19.03.3, 481.20.01.3, 481.20.02.3, 481.21.00.3,





481.22.00.3,
481.23.00.3

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

481.16.00.2,
481.17.00.2,
481.18.00.2,
481.19.00.2,
481.20.00.2



DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I

481-07-01-3,
481-07-02-3,
481-07-03-3,
481-07-04-3,
481-08-00-3,
481-09-00-3,
481-10-00-3,
481.11.00.3,
481.12.00.3,
481.13.00.3,
481.14.00.3,
481.15.01.3,
481.15.02.3,
481.15.03.3,
481.15.04.31



DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II

481-04-00-1,
481-06-00-2,
481-07-00-2,
481.15.00.2



ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III

481.15.04.4

GERENTE MUNIICPAL

481-03-00-1

MECANICO II

481.22.00.5

PLANIFICADOR III

481-07-04-4

SECRETARIA V

481-01-00-5,
481.02.00.5

SECRETARIA IV

481-03-00-5

TECNICO ADMINISTRATIVO I

481.15.02.5,
481.15.03.5,
481.19.01.5,
481.19.02.5,
481.21.00.5,
481.22.00.5





TECNICO ADMINISTRATIVO II

481.02.00.5,
481.07.00.5,
481.08.00.5,
481.08.02.5
481.15.03.5,
481.16.02.5,
481.17.02.5,
481.18.00.5

TECNICO ADMINISTRATIVO III

481-08-00-5

TECNICO EN AUDITORIA I

481.04.00.5

TECNICO EN PLANIFICACION II

481.07.02.5

TESORERO III

481.15.02.4

TRABAJADOR EN SERVICIOS I

481.16.01.7,
481.16.02.7

TRABAJADOR EN SERVICIOS II

481.15.03.6,
481.16.01.7,
481.16.02.7

TRABAJADOR EN SERVICIOS III

481.16.01.7,
481.16.02.7,
481.23.00.6

SERVICIO DE COMUNICACIONES

RELACIONISTA PUBLICO III

481-09-00-4

SERVICIO ECONOMICO Y FINANCIERO

ECONOMISTA III

481.17.01.4

ECONOMISTA IV

481-07-03-4

ESPECIALISTA EN FINANZAS III

481-07-01-4

ESPECIALISTA EN TRIBUTACION III

481.18.01.4,
481.18.02.4

TECNICO EN FINANZAS II

481.18.02.5

SERVICIO DE EDUCACION Y CULTURA

ESPECIALISTA EN EDUCACION III

481.17.02.4

TECNICO EN BIBLIOTECA I

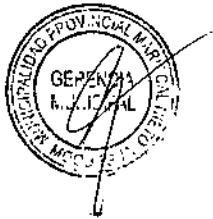
481.17.02.5





SERVICIO INDUSTRIAL Y COMERCIAL

ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACION III	481.16.02.4
ESPECIALISTA EN TURISMO III	481.13.00.4
OPERADOR DE MAQUINARIA INDUSTRIAL II	481.21.00.5
VENDEDOR I	481.21.00.6



SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA

ARQUITECTO III	481.19.01.4, 481.20.01.4, 481.20.02.4
ASISTENTE EN SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA II	481.20.02.4
INGENIERO III	



481-04-00-4,
481.11.00.4
481.17.02.4,
481.19.03.4,
481.20.01.4,
481.20.02.4



TECNICO EN INGENIERIA II
TOPOGRAFO I

481.19.01.5

481.19.01.5
481.20.02.5



SERVICIO JURIDICO

ABOGADO III	481.05.00.4, 481.06.00.4, 481-08-00-4, 481.19.00.4
AUXILIAR COACTIVO I	481.18.03.5
PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL	481-05-00-2
TECNICO EN ABOGACIA I	481.18.02.5

SERVICIO RECURSOS NATURALES

MEDICO VETERINARIO III	481.16.02.4
------------------------	-------------

SERVICIO SOCIAL

ASISTENTE SOCIAL III	
----------------------	--



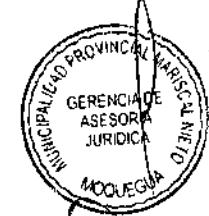
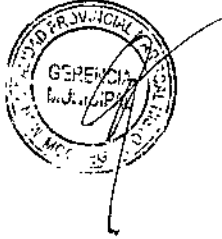
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD III
 POLICIA MUNICIPAL II
 PROMOTOR SOCIAL I
 PSICOLOGO III
 REGISTRADOR CIVIL I
 TECNICO EN SEGURIDAD II
SERVICIO DE TRANSPORTE
 CHOFER II
 CHOFER III

481.15.04.4,
 481.17.02.4,
 481-10-00-4
 481.16.02.5
 481.17.02.5
 481.17.02.4
 481.17.02.5
 481.02.00.5

 481.22.00.5

 481.02.00.5,
 481.21.00.5
 481.19.02.5
 481.19.02.5

TECNICO EN TRANSPORTE I
 TECNICO EN TRANSPORTE II



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

ROXANA JESSICA CHURATA CONDORI
REGIDORA (e) ALCALDIA