



Gobierno Regional



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 0198 2021- GORE-ICA/GR

Ica, 08 JUL. 2021

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido el artículo N° 191 de la constitución política del Perú los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, a su vez, el artículo 4° de la ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales establece que los "Gobiernos Regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y Privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo";

Que, conforme a lo establecido en el inciso 1) del artículo 9° de la mencionada ley N° 27867 los gobiernos regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto;

Que, a su vez, el artículo 5° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que la misión de los gobiernos regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región;

Que, según el artículo 33° de la citada Ley Orgánica, la administración regional se ejerce bajo un sistema gerencial y se sustenta en la planificación estratégica, organización, dirección, ejecución, evaluación y control, dentro del marco de las normas emitidas por los sistemas administrativos nacionales;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, en su artículo 1° declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático descentralizado y al servicio de la ciudadanía;

Que, en ese orden de ideas, con el objetivo de orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacten positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país, se aprobó la "Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública" mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM;

Que, la citada Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, propone que el Estado siga un "Modelo de Gestión Pública Orientada a Resultados en Servicio del Ciudadano";





Gobierno Regional



Que, uno de los Pilares de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública es el servicio civil meritocrático el cual establece que los servidores del Estado están sometidos al escrutinio público y deben ejercer sus responsabilidades con integridad y neutralidad, asegurando además como resultado el mayor valor público posible en beneficio de las personas lo que agrega complejidad a la definición de sus perfiles y a la evaluación de su desempeño;

Que, en ese sentido la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, a través de dicho pilar asume entre sus objetivos específicos la promoción de un sistema que asegure la profesionalización de la función pública, a fin de contar con funcionarios y servidores idóneos para los puestos que se establecen al interior de las organizaciones;

Que, con la finalidad de implementar la Política de Modernización en cuestión, mediante la Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM, se aprobó el "Plan de implementación de la política nacional de modernización de la Gestión Pública 2013-2016", el cual busca definir la estrategia general que los entes rectores de los sistemas administrativos, funcionales y todas las instituciones públicas de los tres niveles de gobierno deben seguir para impulsar el proceso de modernización;

Que, en función a dicho marco de acción, el Gobierno Regional de Ica está llevando a cabo un proceso progresivo de optimización de su estructura, organización, funciones y procesos, ejecutando diversas actividades que le permitan modernizarse, buscando desarrollar intervenciones que incrementen el valor público para los ciudadanos y ciudadanas de la región;

Que, por Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, se aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones –ROF, por parte de las entidades de la Administración Pública, la misma que contiene los criterios técnicos de simplicidad y flexibilidad para ordenar la estructura de organización de las entidades de la Administración Pública, igualmente las disposiciones en cuanto a criterios de diseño y estructura de la Administración Pública que contempla el artículo 6° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del estado;

Que, como consecuencia de lo anteriormente citado con Ordenanza Regional N° 0013-2019-GORE-ICA de fecha 18 de setiembre del 2019 se aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones –ROF del Gobierno Regional de Ica; que consta de 212 artículos y 24 disposiciones complementarias, finales transitorias y derogatorias así como el diseño de la nueva estructura orgánica del Gobierno Regional de Ica plasmada en un organigrama, derogándose la Ordenanza Regional N° 0012-2017-GORE-ICA de fecha 03 de octubre del 2017 que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica;

Que, debido a la aprobación del nuevo Reglamento de Organización y Funciones-ROF, se han estructurado nuevos órganos y Unidades Orgánicas, por tal motivo se hace indispensable la aprobación de un nuevo Clasificador de Cargos y Manual de Clasificación de Cargos del Gobierno Regional de Ica, para lo cual la entidad puede elaborarlo tomando como referencia el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública acorde a lo establecido en la Directiva N° 002-2015-





Gobierno Regional



SERVIR/GDSRH, aprobada por el Presidente Ejecutivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 13 de noviembre del 2015 y modificada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE de fecha 30 de marzo de 2016; con el propósito de continuar con el proceso de modernización de los sistemas administrativos de gestión de los recursos humanos y modernización de la gestión emprendido por el Gobierno Regional de Ica;

Que, en este orden de ideas, el Clasificador de Cargos y el Manual de Clasificación de Cargos del Gobierno Regional de Ica aprobado en el año 2018 deberán ser derogados a fin de facilitar la ejecución de los Procesos de los Sistemas Administrativos de Gestión de los Recursos Humanos y la Gestión Institucional en general;

Que, conforme al artículo 2° de la Ley N° 29091, las Entidades se encuentran obligadas a publicar en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en sus Portales Institucionales, entre otros documentos, el Clasificador de Cargos (puestos y requisitos); en ambos casos, las publicaciones en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE, en el Portal del Estado Peruano, deberán realizarse en la misma fecha de la publicación de los respectivos dispositivos legales, en el Diario Oficial El Peruano;

Estando a lo expuesto y con la visación de la Gerencia General Regional, de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, de la Gerencia Regional de Administración y Finanzas, de la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos; y estando a lo establecido en el inciso 8 del artículo 25° del Reglamento de Organizaciones y Funciones del Gobierno Regional de Ica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- DEROGAR la Resolución Ejecutiva Regional N° 0420-2019-GORE-ICA/PR de fecha 31 de diciembre de 2019.

Artículo 2.- APROBAR el Clasificador de Cargos del Gobierno Regional de Ica-Sede Central, el mismo que como Anexo N° 1 forma parte de la presente Resolución Ejecutiva Regional.

Artículo 3°.- APROBAR el Manual Clasificador de Cargos del Gobierno Regional de Ica-Sede Central, el mismo que como Anexo N° 2 forma parte de la presente Resolución Ejecutiva Regional.

Artículo 4°.- ENCARGAR a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial así como a la Gerencia Regional de Administración y Finanzas, conforme a sus competencias, la aprobación de normas complementarias para garantizar la adecuada implementación de la presente Resolución Ejecutiva Regional y proseguir con el proceso de modernización de la gestión pública en el Gobierno Regional de Ica.

Artículo 5°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.





Gobierno Regional

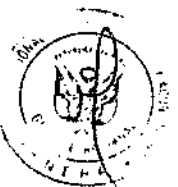


Artículo 6°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Web del Gobierno Regional de Ica (www.regionica.gob.pe) el mismo día de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase;

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

ING JAVIER CALLEGOS BARRIENTOS
GOBERNADOR REGIONAL



CLASIFICADOR DE CARGOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA 2021



CONTENIDO



I. PRESENTACIÓN



II. BASE LEGAL

III. OBJETIVOS
Objetivo General
Objetivo específico

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

V. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS



VI. CLASIFICACIÓN PERSONAL

VII. CODIFICACIÓN

VIII. CLASES DE CARGOS



I. PRESENTACIÓN

La Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización del Estado. En su artículo 4, la citada Ley establece como finalidad fundamental, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal para lograr mejor atención a la ciudadanía optimizando el uso de los recursos públicos y transparentando su gestión con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados.

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

Es necesario destacar que el Clasificador de Cargos y Manual de Clasificación de Cargos son indispensables para continuar con el proceso de modernización emprendido por el Gobierno Regional de Ica, considerando la necesidad de adecuar la clasificación y estructura de cargos a las normas actuales de los sistemas administrativos de Recursos Humanos y de modernización de la Gestión.

El Clasificador de Cargos describe el ordenamiento de los cargos o puestos de trabajo del Gobierno Regional de Ica teniendo en cuenta el grado de responsabilidad y complejidad que demandan su desempeño y los requisitos mínimos requeridos.

Cabe mencionar que mediante Ordenanza Regional N° 013-2019-GORE-ICA de fecha **18 de setiembre del 2019** se aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones- ROF- del Gobierno Regional de Ica –GORE-ICA en el cual se contemplan nuevos órganos, nuevas funciones y atribuciones de las Unidades Orgánicas de esta entidad.

BASE LEGAL

1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
2. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
3. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
4. Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica aprobado por Ordenanza Regional N° 0013-2019-GORE-ICA.
5. Resolución Suprema N° 013-75-PCM/INAP y sus modificatorias que aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública.

III. OBJETIVOS

Objetivo General.

Ordenar los cargos por Grupos Ocupacionales, estableciendo sus requisitos mínimos a fin de facilitar la ejecución de los procesos del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la gestión institucional en general.



Objetivo Específico.

Proporcionar al órgano responsable de la gestión de 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.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Cargo: Elemento básico de una organización, caracterizada por la naturaleza de las funciones y el nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.

Clase de Cargo: Grupo de Cargos similares en cuanto a la naturaleza 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.

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.

Cuadro de Cargos Estructurales: Tabla demostrativa de la ubicación de los cargos de la institución en los grupos ocupacionales establecidos.

V. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS

La definición del cargo estructural se encuentra en relación directa con tres criterios básicos:

Criterio funcional: Determinado por los servicios que presta la entidad en función del interés público.

Criterio de responsabilidad: Determinado por la dificultad o complejidad de las funciones en razón de la responsabilidad que se deriva del ejercicio de las mismas.

Criterio de condiciones mínimas: En términos de formación académica, experiencia y habilidades. El establecimiento de requisitos mínimos se da en razón de la función y del grado de responsabilidad inherente al cargo.

VI. CLASIFICACIÓN DE PERSONAL

La clasificación del personal se ha realizado en atención a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley Marco del Empleo Público - Ley 28175. En este sentido se ha clasificado al personal del Gobierno Regional de Ica como sigue:

CUADRO DE CARGOS ESTRUCTURALES

CLASIFICACIÓN	CLASE DE CARGO	
Funcionario público	Gobernador(a) Regional Vice Gobernador(a) Regional Gerente(a) General Regional	
Empleado de Confianza	Gerente(a) Regional Secretario(a) del Consejo Regional Secretario (a) General Jefe (a) del Proyecto Especial Jefe (a) de Programa Regional Asesor (a) Director (a) Regional Procurador (a) Público(a) Regional Procurador (a) Público (a) Regional Adjunto (a).	
Servidor público	Directivo Superior	Subgerente (a) de : <ul style="list-style-type: none"> - Planeamiento Estratégico - Modernización de la Gestión - Presupuesto - Programación Multianual de Inversiones - Promoción de la Inversión Privada - Tecnologías de la Información - Gestión territorial - Gestión del Riesgo de Desastre - Seguridad Ciudadana y Defensa Nacional - Gestión de los Recursos Humanos - Abastecimiento y Servicios generales - Contabilidad - Tesorería - Patrimonio - Obras - Estudios y Proyectos - Supervisión y Liquidación de Proyectos - Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano - Ejecutor(a) Coactivo(a) Director(a) de la Oficina de Coordinación Regional Director(a) de la Oficina de Imagen Institucional Director(a) Centro de Operaciones de Emergencia Regional - COER Jefe(a) del Órgano de Control Institucional Jefe (a) de la Sede Regional Jefe (a) del Área de Conservación regional laguna de Huacachina Director(a) del Archivo Regional





Ejecutivo	<p>Supervisor(a) de Equipo IV Auxiliar Coactivo (a) Sub Director(a) de la Subdirección Técnica de Minería Sub Director(a) de la Subdirección Técnica de Asuntos ambientales Sub Director(a) de la Subdirección Técnica de Electricidad Sub Director(a) de la Subdirección Técnica de Hidrocarburos Sub Director(a) de Comercio Exterior Sub Director(a) de Turismo Sub Director(a) de Artesanía Sub Director(a) Administrativo Sub Director(a) de Pesquería Sub Director(a) de Medio Ambiente Sub Director(a) de Industria Sub Director(a) de Prevención y Solución de Conflictos Sub Director(a) de Promoción y Protección de los Derechos fundamentales y de la Seguridad y Salud en el trabajo Sub Director(a) de Inspección del Trabajo Sub Director(a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Sub Director(a) de Vivienda y Urbanismo Sub Director(a) de Construcción y Saneamiento</p>
Especialista	<p>Especialista Administrativo IV Especialista Administrativo III Especialista Administrativo II Asistente (a) Social IV Asistente(a) Administrativo II Asistente (a) en Servicio Jurídico II Periodista III Biólogo IV Especialista en Racionalización IV Especialista en Racionalización III Especialista en Racionalización II Contador(a) IV Contador(a) III Contador(a) II Especialista en Inspectoría III Especialista en Finanzas IV Especialista en Finanzas III Auditor(a) IV Auditor(a) III Abogado(a) IV Abogado(a) III Abogado(a) II Ingeniero(a) IV Ingeniero(a) III Ingeniero(a) II</p>



		<p>Ingeniero(a) I Arquitecto(a) IV Ingeniero(a) en Ciencias Agropecuarias III Ingeniero(a) Ambiental IV Geógrafo (a) III Geógrafo (a) II Planificador(a) IV Planificador (a) III Economista IV Economista III Economista II Especialista en Recursos Humanos III Especialista en Recursos Humanos II Especialista en Turismo IV Especialista en Turismo II Especialista en Comercio Exterior III Especialista en Promoción Artesanal II Relacionista Público III Especialista en Evaluación Industrial II Especialista en Promoción Social III Especialista en Promoción Social II Especialista en Difusión III</p>
	<p>Apoyo</p>	<p>Técnico(a) Administrativo(a) III Técnico(a) Administrativo(a) II Técnico(a) Administrativo(a) I Técnico (a) en Abogacía III Técnico (a) en Abogacía I Secretaria(o) V Secretaria(o) IV Secretaria(o) III Programador(a) de Sistemas PAD III Técnico(a) en Ingeniería II Técnico(a) en Arquitectura III Técnico(a) en Seguridad II Técnico(a) en Nutrición II Técnico (a) en Turismo II Técnico (a) en Comercio Exterior II Técnico (a) en Difusión III Promotor (a) Artesanal II Promotor (a) Social I Auxiliar en Nutrición III Auxiliar de Agropecuaria II Auxiliar de Almacén III Auxiliar de Sistema Administrativo I Chofer III Chofer II Operador(a) de Equipo Pesado I Mecánico(a) III Electricista III Trabajador(a) de Servicio III Trabajador(a) de Servicio I</p>










VII. CODIFICACIÓN

En base al cuadro de cargos estructurales, se ha asignado al grupo ocupacional el siguiente código:

CLASIFICACIÓN	CLASE DE CARGO	SIGLAS	CODIGO DE CLASIFICACIÓN
Funcionario Público	Gobernador(a) Regional Vice Gobernador(a) Regional Gerente(a) General Regional	FP	1
Empleado de confianza	Gerente(a) Regional Secretario(a) del Consejo Regional Secretario (a) General Jefe (a) del Proyecto Especial Jefe (a) de Programa Regional Asesor (a) Director (a) Regional Procurador (a) Público(a) Regional Procurador (a) Público (a) Regional Adjunto (a).	EC	2
Servidor Público Directivo Superior	Subgerente (a) de : <ul style="list-style-type: none"> - Planeamiento Estratégico - Modernización de la Gestión - Presupuesto - Programación Multianual de Inversiones - Promoción de la Inversión Privada - Tecnología de la Inversión - Gestión territorial - Gestión del Riesgo de Desastre - Seguridad Ciudadana y Defensa Civil - Gestión de los Recursos Humanos - Abastecimiento y Servicios generales - Contabilidad - Tesorería - Patrimonio - Obras - Estudios y Proyectos - Supervisión y Liquidación de Proyectos - Gestión Documentaria - Ejecutor(a) Coactivo(a) Director(a) de la Oficina de Coordinación Regional Director(a) de la Oficina de Imagen Institucional	DS	3



	<p>Director(a) Centro de Operaciones de Emergencia Regional - COER Jefe(a) del Órgano de Control Institucional Jefe (a) de Sede Regional Jefe (a) del Área de Conservación regional laguna de Huacachina Director del Archivo Regional</p>		
Ejecutivo	<p>Supervisor(a) de Equipo IV Auxiliar Coactivo (a) Sub Director(a) de Subdirección Técnica de Minería Sub Director(a) de la Subdirección Técnica de Electricidad Sub Director(a) de la Subdirección Técnica de Hidrocarburos Sub Director(a) de la Subdirección Técnica de Asuntos ambientales Sub Director(a) de Comercio Exterior Sub Director(a) de Turismo Sub Director(a) de Artesanía Sub Director(a) de Administrativo Sub Director(a) de Pesquería Sub Director(a) de Medio Ambiente Sub Director(a) de Industria Sub Director(a) de Prevención y Solución de Conflictos Sub Director(a) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo Sub Director(a) de Inspección del Trabajo Sub Director(a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral Sub Director(a) de Vivienda y Urbanismo Sub Director(a) de Construcción y Saneamiento</p>	SP-EJ	4
	<p>Especialista Administrativo IV Especialista Administrativo III Especialista Administrativo II Asistente (a) Social IV Asistente(a) Administrativo II Asistente(a) en Servicio Jurídico II Periodista III Biólogo IV Especialista en Racionalización IV Especialista en Racionalización III Especialista en Racionalización II Contador(a) IV Contador(a) III Contador(a) II</p>	SP-ES	5

  	Especialista	<p>Especialista en Inspectoría III Especialista en Finanzas IV Especialista en Finanzas III Auditor(a) IV Auditor(a) III Abogado(a) IV Abogado(a) III Abogado(a) II Ingeniero(a) IV Ingeniero(a) III Ingeniero(a) II Ingeniero(a) I Arquitecto(a) IV Ingeniero(a) en Ciencias Agropecuarias III Ingeniero(a) Ambiental IV Geógrafo (a) III Geógrafo (a) II Planificador(a) IV Planificador (a) III Economista IV Economista III Economista II Especialista en Recursos Humanos III Especialista en Recursos Humanos II Especialista en Turismo IV Especialista en Turismo II Especialista en Comercio Exterior III Especialista en Promoción Artesanal II Relacionista Público III Especialista en Evaluación Industrial II Especialista en Promoción Social III Especialista en Promoción Social II Especialista en Difusión III</p>		
   	Apoyo	<p>Técnico(a) Administrativo(a) III Técnico(a) Administrativo(a) II Técnico(a) Administrativo(a) I Técnico (a) en Abogacía III Técnico (a) en Abogacía I Secretaria(o) V Secretaria(o) IV Secretaria(o) III Programador(a) de Sistemas PAD III Técnico(a) en Ingeniería II Técnico(a) en Arquitectura III Técnico(a) en Seguridad II Técnico(a) en Nutrición II Técnico (a) en Turismo II Técnico (a) en Comercio Exterior II Técnico (a) en Difusión III Promotor (a) Artesanal II Promotor (a) Social I Auxiliar en Nutrición III Auxiliar de Agropecuaria II Auxiliar de Almacén III Auxiliar de Sistema Administrativo I</p>	SP-AP	6

		Chofer III Chofer II Operador(a) de Equipo Pesado I Mecánico(a) III Electricista III Trabajador(a) de Servicio III Trabajador(a) de Servicio I		
--	--	--	--	--

La codificación del clasificador de cargos ha sido determinada considerando el número de pliego, la clasificación funcional y el correlativo de la página.
 El número de Pliego del Gobierno Regional de Ica es el 449



Anexo N° 1
Clasificador de Cargos del Gobierno
Regional de Ica

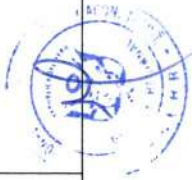




TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				CODIFICACIÓN	
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años		Herramientas básicas mínimas		
				EG	EE			
		Gobernador(a) Regional (FP)	(i) Tener nacionalidad peruana; (ii) Tener hábiles sus derechos civiles; (iii) No encontrarse inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado; (iv) No tener condena por delito doloso (v) No tener impedimento legal establecido para ejercer el cargo; (vi) Haber sido elegido por sufragio directo y, (vii) Cumplir con los requisitos del cargo establecidos en la legislación de la materia.	449	1-38			
		Vicegobernador (a) Regional (FP)		449	1-39			
	(No aplica)	Gerente(a) General Regional (FP)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario; afin al puesto a desempeñar, ó (ii) Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría o estudio de especialización afin al área funcional.	5	4	Conocimiento de Ofimática	449	1-40
	(No aplica)	Gerente(a) Regional (EC)	Nivel académico mínimo: General: (i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar; ó (ii) Grado Académico de Bachiller con estudio concluido de Maestría o con estudio de especialización afin al área funcional. (iii) Colegiado y habilitado Específico: ■ Gerente Regional de Asesoría Jurídica: (i) Título Profesional Universitario, Abogado.	4	3	Conocimiento de Ofimática	449	2-41



FUNCIONARIO PÚBLICO







TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL			CODIFICACIÓN
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años EG EE	Herramientas básicas mínimas	
			(ii) Colegiado y habilitado. (iii) Estudios de especialización afin al área funcional. ▪ Gerente Regional de Infraestructura: (i) Título Profesional Universitario, Ingeniero civil o afines. (ii) Colegiado y habilitado. (iii) Estudios de especialización afin al área funcional.			
		Secretario(a) del Consejo Regional (EC)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar, o; (ii) Grado Académico de Bachiller, con estudio concluido de Maestría o con estudio de especialización afin al área funcional.	4 3	Conocimiento de Ofimática	449 2-43
		Secretario (a) General (EC)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar; o, Grado Académico de Bachiller, con estudio concluido de Maestría o con estudio de especialización afin al área funcional.	3 2		449 2-44
		Jefe(a) de Programa Regional (EC)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar; o, (ii) Grado Académico de Bachiller, con estudio de especialización afin al área funcional.	3 2		449 2-45







TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				CODIFICACIÓN
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años		Herramientas básicas mínimas	
				EG	EE		
EMPLEADO DE CONFIANZA		Jefe (a) de Proyecto Especial (EC)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar; o, (ii) Grado Académico de Bachiller, con estudio de especialización afin al área funcional.	3	2	449	2-46
		Asesor(a) (EC)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar; o, (ii) Grado Académico de Maestría o con estudio de especialización afin al área funcional.	3	2	449	2-47
		Director (a) Regional (EC)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar; o, (ii) Grado Académico de Maestría o con estudio de especialización afin al área funcional.	4	3	449	2-48
		Procurador (a) Público (a) Regional (EC) Procurador(a) Regional Adjunto (EC)	Los cargos de Procurador(a) Público(a) Regional y Procurador(a) Público (a) Regional Adjunto, deberán cumplir los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y herramientas básicas establecidas en el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.		449	2-49	449







TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL			CODIFICACIÓN		
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años	Herramientas básicas mínimas			
			EG	EE				
SERVIDOR PÚBLICO	Directivo Superior	<p>Subgerente(a) de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planeamiento Estratégico - Modernización de la Gestión - Presupuesto - Programación Multianual - Inversiones de la Información - Subgerente de Promoción de la Inversión Privada - Gestión Territorial - Gestión del Riesgo de Desastres - Seguridad Ciudadana y Defensa Civil - Gestión de los Recursos Humanos - Abastecimiento y Servicios Generales - Tesorería - Gestión Documentaria 	<p>Nivel académico mínimo:</p> <p>General:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar, o, (ii) Grado Académico de Bachiller, con estudio de especialización afín al área funcional. <p>Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subgerente de Contabilidad: <ul style="list-style-type: none"> (i) Título Profesional Universitario, Contador Público, (ii) Colegiado y habilitado. (iii) Estudios de especialización afín al área funcional. - Subgerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos: - Subgerente de Estudios - Subgerente de Obras <ul style="list-style-type: none"> (i) Título Profesional Universitario, Ingeniero Civil o Afines, Colegiado y habilitado. (ii) Estudios de especialización afín al área funcional. - Subgerente de Patrimonio: <ul style="list-style-type: none"> (i) Título profesional Universitario en Contabilidad y/o Administración y/o Economía y/o Ingeniería Industrial (ii) Si cuenta con el grado de maestría no es necesario el título, adjuntar Bachiller (iii) Colegiado y Habilitado (iv) Estudios de especialización en 	3	2	Conocimiento de Ofimática	449	3-51





TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL			CODIFICACIÓN	
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años	Herramientas básicas mínimas		
			EG	EE			
SERVIDOR PÚBLICO	Directivo Superior	Director (a) de la Oficina de Coordinación Regional (SP-DS)	<p>Gestión Logística, y/o Gestión Pública, y /o Gestión Patrimonial.</p> <p>(v) Estar certificado por la Superintendencia de Bienes Nacionales.</p> <p>▪ Subgerente de Ejecución Coactiva:</p> <p>(i) El cargo de Ejecutor Coactivo deberá cumplir los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y herramientas básicas establecidas en las normas aplicables en materia de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.</p>	4	3	449	3-53
		Director(a) Centro de Operaciones de Emergencia Regional - COER (SP-DS)	<p>Nivel académico mínimo:</p> <p>(i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar; o, (ii) Grado Académico de Bachiller, con estudio concluido de Maestría o con estudio de especialización afin al área funcional.</p> <p>Nivel académico mínimo:</p> <p>(i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar; o, (ii) Grado Académico de Bachiller, con estudio concluido de Maestría o con estudio de especialización afin al área funcional.</p>	4	3	449	3-54







TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				CODIFICACIÓN
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años		Herramientas básicas mínimas	
				EG	EE		
SERVIDOR PÚBLICO	Directivo Superior	Director (a) de la Oficina Regional de Imagen Institucional (SP-DS)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar; o, (ii) Grado Académico de Bachiller, con estudio concluido de Maestría o con estudio de especialización afin al área funcional.	4	3	449	3-55
		Jefe (a) del Órgano de Control Institucional (SP-DS)	El cargo de Jefe del Órgano de Control Institucional deberá cumplir los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y herramientas básicas establecidas en las normas aplicables del Sistema Nacional de Control. Nivel Académico Mínimo:			449	3-56
		Jefe (a) de Sede Regional (SP-DS)	(i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar; o, (ii) Grado Académico de Bachiller con estudio de especialización afin al área funcional	3	2	449	3-58
		Jefe (a) del Área de Conservación regional laguna de Huacachina (SP-DS)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional de preferencia en las carreras de: Biología y/o Ingeniería ambiental, ingeniería forestal. (ii) Capacitación de preferencia en conservación y gestión de recursos naturales, manejo de ecosistemas costeros, ordenamiento territorial, planificación de territorios con fines de conservación, planificación y gestión de proyectos, turismo, consulta previa, participación, resolución de conflictos, entre otros.	2	1	449	3-59



SERVIDOR PÚBLICO

Directivo Superior








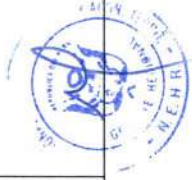


TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL			CODIFICACIÓN	
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años			Herramientas básicas mínimas
				EG	EE		
Ejecutivo		Director (a) de Archivo Regional (SP-DS)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar; o, (ii) Grado Académico de Bachiller con estudio de especialización afin al área funcional	4	3	449 3-61	
		Supervisor(a) de Equipo IV (SP-EJ)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario. (ii) Capacitación especializada en temas relacionados al área funcional.	3	2	449 4-62	
		Auxiliar Coactivo (AP-EJ)	El cargo de Auxiliar Coactivo deberá cumplir los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y herramientas básicas establecidas en las normas aplicables en materia de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.	2	1	449 4-63	
		Sub Director(a) de la Subdirección Técnica de Minería (SP-EJ)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar con estudios de capacitación afin al área funcional; (ii) Colegiado y habilitado	2	2	449 4-64	
		Sub Director(a) de la Subdirección Técnica de Electricidad (SP-EJ)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar con estudios de capacitación afin al área funcional; (ii) Colegiado y habilitado	2	2	449 4-65	
		Sub Director(a) de la Subdirección Técnica de Hidrocarburos (SP-EJ)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar con estudios de capacitación afin al área funcional; (ii) Colegiado y habilitado	2	2	449 4-66	





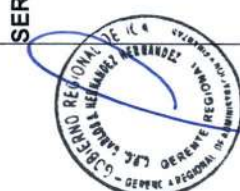
TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				CODIFICACION
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años		Herramientas básicas mínimas	
				EG	EE		
    	Ejecutivo	Sub Director(a) de Asuntos Ambientales (SP-EJ)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario afin al puesto a desempeñar con estudios de capacitación afin al área funcional; (ii) Colegiado y habilitado	2	2		449 4-67
		Sub Director(a) de Comercio Exterior (SP-EJ)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller, afin al puesto a desempeñar con estudios de capacitación afin al área funcional.	2	2		449 4-68
		Sub Director(a) de Turismo (SP-EJ)	Nivel académico mínimo: (i). Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller afin al puesto a desempeñar con estudios de capacitación afin al área funcional.	2	2	Conocimiento de Ofimática	449 4-69
		Sub Director(a) de Artesanía (SP-EJ)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller, afin al puesto a desempeñar con estudios de capacitación afin al área funcional.	2	2		449 4-70
		Sub Director(a) Administrativo (SP-EJ)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller, afin al puesto a desempeñar con estudios de capacitación afin al área funcional.	2	2		449 4-71
		Sub Director(a) de Pesquería (SP-EJ)	Nivel académico mínimo: (i). Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller, afin al puesto a desempeñar que incluya estudios con estudios de capacitación afin al área funcional.	2	2		449 4-72







TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				CODIFICACIÓN
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años		Herramientas básicas mínimas	
				EG	EE		
SERVIDOR PÚBLICO	Ejecutivo	Sub Director(a) de Medio Ambiente (SP-EJ)	Nivel académico mínimo:	2	2	449	4-73
			(i) Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Ambiental o Biología. Estudios de capacitación afín al área funcional.	2	2		
		Sub Director(a) de Industria (SP-EJ)	Nivel académico mínimo:	2	2	449	4-74
			(i) Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller afín al puesto a desempeñar, con estudios de capacitación afín al área funcional o a su especialidad.	2	2		
		Sub Director(a) de Prevención y Solución de Conflictos (SP-EJ)	Nivel académico mínimo:	2	2	449	4-75
			(i) Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller en Derecho. Estudios de capacitación afín al área funcional.	2	2		
Sub Director(a) de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SP-EJ)	Nivel académico mínimo:	2	2	449	4-76		
	(i). Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Ambiental o afín al puesto a desempeñar, con estudios de capacitación afín al área funcional.	2	2				
Sub Director(a) de Inspección del Trabajo (SP-EJ)	Nivel académico mínimo:	2	2	449	4-77		
						Conocimiento de Ofimática	







TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				CODIFICACIÓN
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años		Herramientas básicas mínimas	
				EG	EE		
SERVIDOR PÚBLICO	Especialista	Sub Director(a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral (SP-EJ)	Nivel académico mínimo: (i). Título Profesional Universitario, o (ii). Grado Académico de Bachiller, afín al puesto a desempeñar, con estudios de capacitación afín al área funcional.	2	2	449	4-78
		Sub Director(a) de Vivienda y Urbanismo (SP-EJ)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario, o (ii) Grado de Bachiller afín al puesto a desempeñar, con estudios de capacitación afín al área funcional.	2	2	449	4-79
		Sub Director(a) de Construcción y Saneamiento (SP-EJ)	Nivel académico mínimo: (i) Título Profesional Universitario, o (ii) Grado de Bachiller, afín al puesto a desempeñar, con estudios de capacitación afín al área funcional.	2	2	449	4-80
		Especialista Administrativo IV (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario; o, (ii) Grado Académico de Bachiller y estudio de especialización afín al área funcional.	4	3	449	5-81
		Especialista Administrativo III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario; o, (ii) Grado Académico de Bachiller y curso de formación académica afín al área funcional.	4	2	449	5-82
		Especialista Administrativo II (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Grado Académico de Bachiller, ó; (ii) Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad, Recursos Humanos, Sistemas, o afines al área funcional.	3	2	449	5-83



SERVIDOR PÚBLICO





TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				CODIFICACIÓN
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años		Herramientas básicas mínimas	
				EG	EE		
SERVIDOR PÚBLICO	Especialista	Asistente (a) Social IV (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario; o, (ii) Grado Académico de Bachiller y estudio de especialización afin al área funcional.	4	3	449	5-84
		Asistente (a) Administrativo II (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Grado Académico de Bachiller en Administración, Economía, o afines; o (ii) Egresado de universidad en las especialidades antes mencionadas, con curso de formación académica afin al área funcional; o (iii) Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad, Recursos Humanos, Sistemas, o afines al área funcional.	3	2	449	5-85
		Asistente(a) en Servicio Jurídico II (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Grado Académico de Bachiller en Derecho; o (ii) Egresado de universidad; o estar cursando estudios universitarios en Derecho, de preferencia los dos últimos ciclos.	2	1	449	5-86
		Periodista III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Licenciado en Ciencias de la Comunicación; o, (ii) Grado Académico de Bachiller y estudios de especialización afin al área funcional.	3	2	449	5-87







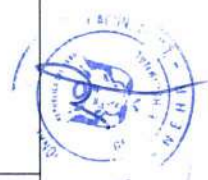
TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				CODIFICACIÓN
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años		Herramientas básicas mínimas	
				EG	EE		
SERVIDOR PÚBLICO	Especialista	Biólogo IV (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional de preferencia en las carreras de: Biología y/o Ingeniería ambiental, ingeniería forestal. Especialización en Manejo de Recursos Forestales y/o afines. (ii)	2	1	449	5-88
		Especialista en Racionalización IV (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario; o, (ii) Grado Académico de Bachiller y estudio de especialización afin al área funcional.	4	3	449	5-89
		Especialista en Racionalización III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario; o, (ii) Grado Académico de Bachiller y estudio de especialización afin al área funcional; o, (iii) Formación Universitaria incompleta (Haber cursado 2/3 partes de la carrera profesional universitaria) y estudio de especialización afin al área funcional.	4	3	449	5-90
		Especialista en Racionalización II (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Egresado de Universidad, o (ii) Formación Universitaria incompleta (Haber cursado 2/3 partes de la carrera profesional universitaria), y (iii) Estudios de especialización afin al área funcional.	3	2	449	5-91
		Contador(a) IV (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Contador Público, y; (ii) Estudios de capacitación afin al área funcional	4	3	449	5-92







TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL			CODIFICACION		
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años			Herramientas básicas mínimas	
				EG	EE			
SERVIDOR PÚBLICO	Especialista	Contador(a) III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Contador Público, o; (ii) Grado Académico de Bachiller y estudios de capacitación afín a la profesión o área funcional;	4	3	449	5-93	
		Contador (a) II (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Grado Académico de Bachiller en Contabilidad, o; (ii) Título de Profesional Técnico y estudios de capacitación afín al área funcional.	3	2	449	5-94	
		Especialista en Inspección III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario, y (ii) Estudios de capacitación afín al área funcional.	4	3	449	5-95	
		Especialista en Finanzas IV (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario, y (ii) Estudios de capacitación afín a la profesión o al área funcional;	4	3	449	5-96	
		Especialista en Finanzas III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario, o (ii) Grado Académico de Bachiller y estudios de capacitación afín a la profesión o área funcional.	4	3	449	5-97	
		Auditor (a) IV (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario, y (ii) Estudios de capacitación en temas vinculados con la auditoría, control gubernamental o la gestión pública en los últimos dos (02) años.	5	4	449	5-98	





TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL			CODIFICACION	
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años	Herramientas básicas mínimas		
			EG	EE			
SERVIDOR PÚBLICO	Especialista	Auditor(a) III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario, o Grado Académico de Bachiller, y Estudios de capacitación afin al área funcional; (ii) Estudios de capacitación afin al área funcional;	4	3	449	5-99
		Abogado (a) IV (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Abogado; o, (ii) Grado Académico de Bachiller en Abogacía y Grado de Maestría, y (iii) Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o afines al área funcional.	5	4	449	5-100
		Abogado (a) III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Abogado, o, (ii) Grado Académico de Bachiller, y (iii) Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o afines al área funcional.	4	3	449	5-101
		Abogado (a) II (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Grado Académico de Bachiller en Derecho o; (ii) Título de Profesional Técnico en carrera afin y estudios de capacitación afin al área funcional;	3	2	449	5-102
		Ingeniero (a) IV (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Ingeniero; o, (ii) Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría, y (iii) Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o afines al área funcional.	5	4	449	5-103



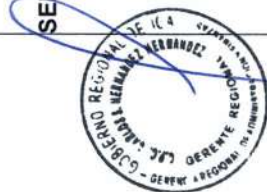


TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				CODIFICACIÓN
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años		Herramientas básicas mínimas	
				EG	EE		
SERVIDOR PÚBLICO	Especialista	Ingeniero (a) III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Ingeniero, o (ii) Grado Académico de Bachiller, y (iii) Estudios de capacitación afín al área funcional;	4	3		449 5-104
		Ingeniero (a) II (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Grado Académico de Bachiller en Ingeniería o; (ii) Título de Profesional Técnico y curso afín al área funcional.	3	2		449 5-105
		Ingeniero (a) I (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Grado Académico de Bachiller en Ingeniería o; (ii) Título de Profesional Técnico y curso afín al área funcional.	2	1		449 5-106
		Arquitecto (a) IV (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Arquitecto; o, (ii) Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría, y (iii) Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o afines al área funcional.	5	4	Conocimiento de Ofimática	449 5-107
		Ingeniero (a) en Ciencias Agropecuarias III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Ingeniero, o (ii) Grado Académico de Bachiller, y (iii) Estudios de capacitación afín a la profesión o al área funcional.	4	3		449 5-108
		Ingeniero (a) Ambiental IV (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Ingeniero Ambiental y/o Sanitario; o, (ii) Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría, y (iii) Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o afines al área funcional.	3	2		449 5-109





TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL			CODIFICACIÓN	
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años			Herramientas básicas mínimas
				EG	EE		
SERVIDOR PÚBLICO	Especialista	Geógrafo (a) III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Ingeniero Geógrafo, o Grado Académico de Bachiller, o Estudios de capacitación afín a la profesión o al área funcional.	4	3	449 5-110	
			Geógrafo (a) II (SP-ES)	(i) Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Geográfica o; (iii) Título de Profesional Técnico y curso afín al área funcional.	3	2	449 5-111
			Planificador(a) IV (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Economista, Licenciado en Administración o profesión relacionada al área; o, (ii) Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría; y, (iii) Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o fines al área funcional.	4	3	449 5-112
				Planificador (a) III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Economista, Licenciado en Administración o profesión relacionada al área; o, (ii) Grado Académico de Bachiller; y, (iii) Estudios de capacitación afín al área funcional.	2	1
			Economista IV (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Economista; o, (ii) Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría, y Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o afines al área funcional.	4	3	449 5-114





TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL			CODIFICACION
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años	Herramientas básicas mínimas	
			EG	EE		
SERVIDOR PÚBLICO	Especialista	Economista III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Economista; o, (ii) Grado Académico de Bachiller; y, (iii) Estudios de capacitación afín al área funcional.	3	2	449 5-115
		Economista II (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Grado Académico de Bachiller en Economía; y, (ii) Cursos de capacitación afín al área funcional.	2	1	449 5-116
		Especialista en Recursos Humanos III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Universitario de Licenciado en Administración, o profesión relacionada al área funcional. (ii) Estudios de capacitación en temas vinculados al área funcional.	3	2	449 5-117
		Especialista en Recursos Humanos II (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Grado Académico de Bachiller en Administración o afín al área funcional; y, (i) Cursos de capacitación afín al área funcional.	2	1	449 5-118
		Especialista en Turismo IV (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, (ii) Cursos de capacitación afín al área funcional.	2	1	449 5-119
		Especialista en Turismo II (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Bachiller en Turismo o Ciencias Sociales o en su defecto Título técnico relacionados al sector turismo; (ii) Cursos de capacitación afín al área funcional.	2	1	449 5-120



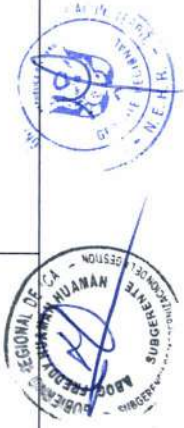
TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				CODIFICACIÓN
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años		Herramientas básicas mínimas	
				EG	EE		
SERVIDOR PÚBLICO	Especialista	Especialista en Comercio Exterior III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título profesional universitario con estudios relacionados a la especialidad; (ii) Cursos de capacitación afin al área funcional	2	1	449	5-121
		Especialista en Promoción Artesanal II (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título profesional universitario que incluye estudios relacionados con la especialidad; (ii) Cursos de capacitación afin al área funcional.	2	1	449	5-122
		Relacionista Público III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título profesional universitario en relaciones Públicas o Ciencias de la Comunicación; (ii) Capacitación especializada en el área.	2	1	449	5-123
		Especialista en Evaluación Industrial II (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad; (ii) Cursos de capacitación afin al área funcional.	2	1	449	5-124
		Especialista en Promoción Social III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad; (ii) Estudios de especialización en el área; (iii) Cursos de capacitación afin al área funcional.	2	1	449	5-125
		Especialista en Promoción Social II (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad; (ii) Cursos de capacitación afin al área funcional.	2	1	449	5-126





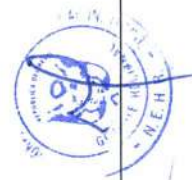


TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				CODIFICACIÓN
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años		Herramientas básicas mínimas	
				EG	EE		
SERVIDOR PÚBLICO		Especialista en Difusión III (SP-ES)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título profesional universitario en Ciencias de la Comunicación, Administración o Derecho, con Colegiatura vigente; (ii) Cursos de capacitación afin al área funcional.	2	1	Conocimiento de Ofimática	449 5-127
		Técnico (a) Administrativo (a) III (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título de Profesional Técnico en Administración, Contabilidad, Recursos Humanos, Sistemas, Secretariado Ejecutivo o afines al área funcional; o (ii) Título Técnico y curso afin al área funcional.	4	3		449 6-128
	Apoyo	Técnico (a) Administrativo (a) II (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Técnico en Administración, Contabilidad, Recursos Humanos, Sistemas, Secretariado o afines al área funcional; (ii) Formación Profesional Técnica incompleta (haber cursado 2/3 partes de la carrera) afin al área funcional.	3	2	Conocimiento de Ofimática	449 6-129
		Técnico (a) Administrativo (a) I (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Egresado de una carrera Técnica en Administración, Contabilidad, Recursos Humanos, Sistemas, Secretariado o afines al área funcional; o, Formación Profesional Técnica incompleta (haber cursado 2/3 partes de la carrera) afin al área funcional.	2	1		449 6-130
		Técnico (a) Abogacía III (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Estudios universitarios de la carrera de Derecho (haber cursado 2/3 parte de la carrera universitaria de Derecho).	3	2		449 6-131





TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL			CODIFICACIÓN	
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años			Herramientas básicas mínimas
				EG	EE		
SERVIDOR PÚBLICO	Apoyo	Técnico (a) en Abogacía I (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (ii) Egresado o haber cursado 3/4 parte de la carrera universitaria de Derecho; ó; (iii) Formación Profesional Técnica incompleta (haber cursado 2/3 partes de la carrera técnica) afin al área funcional.	3	2	449 6-132	
		Secretaria (o) V (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo o afines al área funcional; y (iv) Estudios de capacitación en temas relacionados a su formación o afin al área funcional.	3	2	449 6-133	
		Secretaria (o) IV (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Técnico en Secretariado Ejecutivo o afin al área funcional; o; (ii) Formación Profesional Técnica incompleta (haber cursado 2/3 partes de la carrera) afin al área funcional; y; (ii) Estudios de capacitación en temas relacionados a la formación o afin al área funcional.	3	2	449 6-134	
		Secretaria (o) III (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Técnico en Secretariado Ejecutivo o afin al área funcional; o; (ii) Formación Profesional Técnica incompleta (haber cursado 2/3 partes de la carrera) afin al área funcional; y; (iii) Estudios de capacitación en temas relacionados a la formación o afin al área funcional.	2	1	449 6-135	
		Programador (a) de Sistema PAD III (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Egresado o haber cursado 3/4 partes de la carrera universitaria relacionada al área funcional; ó; (ii) Título de Profesional Técnico en Computación e Informática, ó afin al	3	2	449 6-136	





TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL			CODIFICACIÓN
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años	Herramientas básicas mínimas	
			EG	EE		
SERVIDOR PÚBLICO	Apoyo		(iii) área funcional; y, Estudios de capacitación especializada en sistemas.			
		Técnico (a) en Ingeniería II (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados al área. (ii) Haber cursado 3/4 parte de la carrera universitaria de Ingeniería. (iii) Estudios de capacitación técnica en el área funcional	3	2	449 6-137
		Técnico (a) en Arquitectura III (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados al área. (ii) Haber cursado 3/4 parte de la carrera universitaria de Arquitectura. (iii) Estudios de capacitación en temas relacionados al área funcional.	3	2	449 6-138
		Técnico (a) en Seguridad II (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Estudios relacionados con la especialidad. (ii) Estudios de capacitación en temas relacionados al área funcional.	3	2	449 6-139
		Técnico (a) en Nutrición II (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área. (ii) Estudios de capacitación relacionadas al área funcional.	3	2	449 6-140



SERVIDOR PÚBLICO





TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				CODIFICACION
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años		Herramientas básicas mínimas	
				EG	EE		
SERVIDOR PÚBLICO	Apoyo	Técnico (a) en Turismo II (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: Título Profesional no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área. (i) Estudios de capacitación en temas relacionados al área funcional.	3	2		449 6-141
		Técnico (a) en Comercio Exterior II (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Formación Universitaria o título de Instituto Superior relacionado con el área. (ii) Estudios de capacitación en temas relacionados al área funcional.	3	2		449 6-142
		Técnico (a) en Difusión III (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Profesional no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área. (ii) Estudios de capacitación en temas relacionados al área funcional.	3	2		449 6-143
		Promotor (a) Artesanal II (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Instrucción secundaria completa. (ii) Cursos de capacitación afin al área funcional.	2	1		449 6-144
		Promotor (a) Social I (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Instrucción secundaria completa; (ii) Cursos de capacitación afin al área funcional.	2	1		449 6-145
		Auxiliar en Nutrición III (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Estudios relacionados con la especialidad; (ii) Educación Básica Secundaria completa, de preferencia con experiencia o calificación para realizar labores de apoyo, según el puesto a desempeñar.	3	2		449 6-146



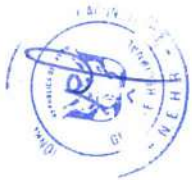


TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				CODIFICACIÓN
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años		Herramientas básicas mínimas	
				EG	EE		
SERVIDOR PÚBLICO	Apoyo	Auxiliar de Agropecuaria II (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Educación Básica Secundaria completa, Estudios relacionados con la especialidad. (ii) Experiencia o calificación para realizar labores de apoyo según el puesto a desempeñar.	3	2		449 6-147
		Auxiliar de Almacén III (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título no universitario relacionado con la especialidad. (ii) Estudios relacionados con la especialidad. Experiencia o calificación para realizar labores de apoyo según el puesto a desempeñar.	2	1		449 6-148
		Auxiliar de Sistema Administrativo I (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Educación Básica Secundaria completa.	2	1		449 6-149
		Chofer III (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Educación Básica Secundaria completa. (ii) Contar con licencia de conducir, de preferencia profesional y conocimiento general de mecánica. (iii) Estudios de capacitación en cursos de mecánica y electricidad automotriz.	3	2		449 6-150
		Chofer II (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Educación Básica Secundaria completa. (ii) Contar con licencia de conducir, de preferencia profesional y conocimiento general de mecánica.	2	1		449 6-151





TIPO DE PERSONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO ESTRUCTURAL				CODIFICACIÓN
			Formación académica mínima	Experiencia mínima en años		Herramientas básicas mínimas	
				EG	EE		
SERVIDOR PÚBLICO	Apoyo	Operador(a) de Equipo Pesado I (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Educación Básica Secundaria completa. (ii) Contar con licencia de conducir. (iii) Conocimiento general de manejo de maquinaria pesada.	3	2		449 6-152
		Mecánico (a) III (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título no universitario de un centro de estudios superior relacionado con el área. (iii) Estudios de capacitación técnica en mantenimiento mecánico de maquinaria pesada y agrícola.	3	2		449 6-153
		Electricista III (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Título Técnico de un centro de estudios superiores relacionado con el área. (ii) Capacitación técnica en temas relacionados con mantenimiento eléctrico, de equipos eléctricos complejos.	3	2		449 6-154
		Trabajador(a) de servicio III (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (ii) Educación Básica Primaria completa con experiencia o calificación para realizar labores de apoyo, según el puesto a desempeñar.	2	1		449 6-155
		Trabajador(a) de servicio I (SP-AP)	Nivel Académico Mínimo: (i) Persona Natural con experiencia para realizar labores de apoyo, según el puesto a desempeñar.	1	1		449 6-156





Anexo N° 2

Manual de Clasificación de Cargos del **Gobierno Regional de Ica**



VIII. CLASES DE CARGOS

CATEGORÍA	FUNCIONARIO PÚBLICO (FP)	CARGO ESTRUCTURAL	GOBERNADOR(A) REGIONAL	449-1-38
-----------	--------------------------	-------------------	------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejercer la máxima autoridad de la jurisdicción, representante legal y titular del Pliego Presupuestal del Gobierno Regional de Ica, conforme a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el marco normativo vigente.

2. FUNCIONES GENERALES



Dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos.
 Proponer y disponer la ejecución el Presupuesto Participativo Regional aprobado por el Consejo Regional.
 Designar y cesar al Gerente General Regional y a los Gerentes Regionales, así como nombrar y cesar a los funcionarios de confianza.

- d) Dictar Decretos Regionales y Resoluciones Ejecutivas Regionales.
- e) Dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional de Ica y velar por su cumplimiento.



Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional a través de sus Gerentes Regionales.
 Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional de Ica.

- g) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Coordinación Regional.
- h) Promulgar las Ordenanzas Regionales o hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de quince (15) días hábiles y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional.
- i) Proponer al Consejo las iniciativas legislativas.

Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobadas por el Consejo Regional.
 Promover y celebrar convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.

- m) Promover y participar en eventos de integración y coordinación macro regionales.
- n) Proponer, ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
- o) Asistir a las sesiones del Consejo Regional cuando lo considere necesario o cuando éste lo invita, con derecho a voz.
- p) Las demás que le señale la ley.

REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Tener nacionalidad peruana;
- b) Tener hábiles sus derechos civiles;
- c) No encontrarse inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado;
- d) No tener condena por delito doloso;
- e) No tener impedimento legal establecido para ejercer el cargo;
- f) Haber sido elegido por sufragio directo y,
- g) Cumplir con los requisitos del cargo establecidos en la legislación de la materia.





CATEGORÍA	FUNCIONARIO PÚBLICO (FP)	CARGO ESTRUCTURAL	VICEGOBERNADOR(A) REGIONAL	449-1-39
------------------	---------------------------------	--------------------------	-----------------------------------	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Representar al Gobierno Regional de Ica en las gestiones encomendadas o delegadas por el Gobernador Regional, conforme a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el marco normativo vigente.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Reemplazar al Gobernador Regional en casos de licencia concedida por el Consejo Regional, que no puede superar los 45 días naturales al año, por ausencia o impedimento temporal, por suspensión o vacancia, con las prerrogativas y atribuciones propias del cargo.
- b) Coordinar con los diferentes órganos, unidades orgánicas e instancias pertenecientes al Gobierno regional de Ica, los aspectos necesarios para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
Dirigir la ejecución de actividades bajo su cargo con organismos públicos o privados así como representar al Gobierno Regional de Ica en Comisiones, Comités, Grupos de Trabajo, eventos nacionales e internacionales.
Cumplir funciones de coordinación y aquellas que expresamente le delegue el Gobernador Regional.
- e) Las demás que le correspondan conforme a ley.

REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Tener nacionalidad peruana;
- b) Tener hábiles sus derechos civiles;
- c) No encontrarse inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado;
- d) No tener condena por delito doloso
- e) No tener impedimento legal establecido para ejercer el cargo;
- f) Haber sido elegido por sufragio directo y,
- g) Cumplir con los requisitos del cargo establecidos en la legislación de la materia.



CATEGORÍA	FUNCIONARIO PÚBLICO (FP)	CARGO ESTRUCTURAL	GERENTE(A) GENERAL REGIONAL	449 -1-40
------------------	---------------------------------	--------------------------	------------------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Planear, supervisar y controlar la gestión administrativa y técnica de los diferentes órganos e instancias dependientes del Gobierno Regional de Ica; articulando la gestión general de los órganos desconcentrados, órganos descentralizados, programas regionales y proyectos especiales de la institución así como la implementación de las políticas, encargos y decisiones del Concejo Regional y la Gobernación Regional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Proponer al Gobernador Regional las políticas, planes, estrategias, programas y proyectos que correspondan, propuestas por los órganos, unidades orgánicas, órganos desconcentrados, órganos descentralizados y demás instancias del Gobierno Regional de Ica, evaluando su cumplimiento.



Supervisar el trabajo coordinado entre los órganos, unidades orgánicas, órganos desconcentrados, órganos descentralizados demás instancias del Gobierno Regional de Ica.

b) Proponer al Gobernador Regional los convenios a celebrarse, para su aprobación y suscripción respectiva.

- d) Proponer al Gobernador Regional el Plan Operativo Anual, el Presupuesto Institucional, la Memoria de Gestión y demás instrumentos de periodicidad anual del Gobierno Regional de Ica.



Supervisar el cumplimiento de las actividades, intervenciones y demás prestaciones a cargo del Gobierno Regional de Ica, requiriendo resultados a nivel corporativo a los diferentes órganos e instancias el trabajo coordinado entre los órganos, órganos desconcentrados, órganos descentralizados y demás instancias adscritas al Gobierno Regional.

Supervisar la aplicación de las normas de los sistemas administrativos emitidas por los órganos rectores del Sector Público Nacional.

- g) Supervisar y disponer las acciones en materia de recursos humanos que correspondan para el normal funcionamiento del Gobierno Regional de Ica.



Emitir Resoluciones de Gerencia General Regional en los asuntos materia de su competencia. Conducir y supervisar la ejecución de las actividades relacionadas con las instancias dependientes de la Gerencia General Regional.

Convocar a sesión de directorio de gerentes regionales a fin de cumplir, con el mandato legal establecido en las normas sobre la materia.

Realizar las demás funciones que le corresponda y que le asigne el Gobernador Regional, conforme a la naturaleza de su cargo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar; o, Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría o estudio de especialización afín al área funcional.

- b) Experiencia general no menor de cinco (05) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en cargos directivos, de asesoría a la Alta Dirección o en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Conocimientos de ofimática.





CATEGORÍA	EMPLEADO DE CONFIANZA (EC)	CARGO ESTRUCTURAL	GERENTE(A) REGIONAL	449-2-41
-----------	----------------------------	-------------------	---------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Planear, dirigir, supervisar y evaluar la gestión de los procesos técnico-administrativos correspondientes al órgano de segundo nivel organizacional que se encuentra bajo su responsabilidad.

2. FUNCIONES GENERALES

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar los objetivos, actividades, metas, indicadores y presupuesto del órgano conforme a su ámbito de competencia.
- Proponer a la Alta Dirección e implementar Ordenanzas Regionales, Resoluciones Ejecutivas Regionales, Decretos Regionales, Resoluciones de Gerencia General Regional, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional regional, de acuerdo a la competencia del órgano.
- Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos e instancias dependientes del Gobierno Regional de Ica en materias cuya competencia corresponda del órgano a su cargo.
- Solicitar al personal a su cargo la formulación de Informes Técnicos que sustenten una opinión especializada en materias de competencia del órgano.
Proponer, aprobar y evaluar, según corresponda, los instrumentos de gestión, planeamiento e institucionales del órgano, de acuerdo a sus competencias.
Planificar, organizar, dirigir y supervisar los recursos materiales asignados al órgano a su cargo, orientando su uso a la obtención de resultados.
- Dirigir la formulación, realizar el seguimiento a su ejecución y proponer las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales, correspondiente al órgano a su cargo.
- Supervisar y evaluar al personal bajo su cargo, conforme a las normas sobre la materia y a las disposiciones dictadas por la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos.
- Proponer, aprobar, visar y/o disponer el trámite, según corresponda, de los documentos que formulen las unidades de organización dependientes del órgano y sean sometidos a su consideración.
- Emitir las resoluciones de su competencia, resolviendo asuntos de carácter administrativo o de administración, en el marco de sus atribuciones.
Dirigir y supervisar la realización de estudios, investigaciones, recomendaciones, programas de capacitación y otros que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
Dirigir la ejecución de actividades bajo su cargo con organismos públicos o privados así como representar al Gobierno Regional de Ica en Comisiones, Comités, Grupos de Trabajo, eventos nacionales e internacionales relacionados a las funciones del órgano a su cargo.
- Aprobar instructivos de aplicación institucional regional, de acuerdo a la competencia del órgano y las normas sobre la materia.
- Proponer, aprobar y evaluar el cumplimiento de los instrumentos de gestión y planeamiento del órgano a su cargo, así como aquellos institucionales en el ámbito de su competencia, en coordinación con los órganos competentes.
Las demás funciones que le asigne el Gerente General Regional en el marco de su competencia

REQUISITOS MÍNIMOS

General:

- Título profesional Universitario afín al puesto a desempeñar; o, grado académico de Bachiller, con estudio concluido de Maestría o con estudio de especialización afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en cargos directivos, de asesoría o en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Colegiado y habilitado.
- Conocimientos de ofimática.



Específico:

-Gerente Regional de Asesoría Jurídica

- a) Título profesional Universitario, Abogado.
- b) Colegiado y habilitado.
- c) Estudios de especialización afín al área funcional.
- d) Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- e) Experiencia específica no menor de tres (03) años en cargos directivos, de asesoría o en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- f) Conocimientos de ofimática.

-Gerente Regional de Infraestructura

- a) Título profesional Universitario, Ingeniero civil o afines.
 - b) Colegiado y habilitado.
 - c) Estudios de especialización afín al área funcional.
 - d) Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en cargos directivos, de asesoría o en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimientos de ofimática.



CATEGORÍA	EMPLEADO DE CONFIANZA (EC)	CARGO ESTRUCTURAL	SECRETARIO (A) DEL CONSEJO REGIONAL	449-2-43
------------------	-----------------------------------	--------------------------	--	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar asistencia administrativa y legal al Consejo Regional en los asuntos de su competencia.

FUNCIONES GENERALES

- Planear, organizar, coordinar y conducir las actividades de apoyo administrativo y secretarial del Consejo Regional.
- Organizar el despacho de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional.
- Llevar y mantener actualizado las actas de los acuerdos adoptados por el Consejo Regional.
- Proporcionar apoyo en el desarrollo de las sesiones del Consejo, registrando la asistencia y participación de los Consejeros, funcionarios y demás asistentes, así como en el escrutinio de las votaciones.
- Elaborar los proyectos de Ordenanzas y formalizaciones de acuerdos Regionales y otras normas de carácter regional que hayan sido aprobados por el Consejo regional.
- Certificar las autógrafas de Ordenanzas y Acuerdos Regionales.
- Cumplir con las normas establecidas en el reglamento Interno del Consejo Regional.
- Coordinar con la Gerencia General Regional y Gerencias Regionales la implementación de los acuerdos adoptados por el Consejo Regional.
- Registrar y custodiar el acervo documentario del Consejo Regional.
- Apoyar en la secuencia ordenada en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Efectuar coordinación permanente con los miembros del Consejo Regional para una eficaz sustentación y exposición de los temas a tratar en las sesiones del Consejo.
- Proporcionar asesoría legal cuando sea solicitada su opinión en las sesiones del Consejo.
- Otras funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar; o, Grado Académico de Bachiller con estudio concluido de Maestría o con estudio de especialización afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



Handwritten scribbles or marks in the top right corner.

Handwritten mark resembling a checkmark or the number 7.



CATEGORÍA	EMPLEADO DE CONFIANZA (EC)	CARGO ESTRUCTURAL	SECRETARIO (A) GENERAL	449-2-44
------------------	-----------------------------------	--------------------------	-------------------------------	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Asesorar a la Gerencia General Regional y a los funcionarios y servidores en asuntos competentes a la Secretaría General.

FUNCIONES GENERALES

- a) Asesorar al Gerente General Regional en la ejecución de políticas, normas y procedimientos.
- b) Asesorar a funcionarios y servidores en asuntos competentes a la Secretaría General.
- c) Participar en la formulación y determinación de la política de la Secretaría General.
- d) Diseñar y coordinar la política institucional del Gobierno Regional y planear, conducir y evaluar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información para mantener permanente interrelación con los órganos estructurados, Direcciones Regionales e Instituciones Públicas, etc. y facilitar los elementos necesarios para la toma de decisiones en forma oportuna y precisa
- e) Supervisar las actividades realizadas por el Archivo Regional
- f) Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnicos normativos para la correcta administración.
- g) Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que requieran de asuntos relacionados con la Alta Dirección.
- h) Organizar el control y seguimiento de expedientes y/o documentación diversa, preparando periódicamente los informes de situación y administrar la documentación de la Gerencia General Regional.
- i) Redactar Decretos Regionales, Acuerdos y proyectar Resoluciones aprobadas por el Directorio de Gerentes y el Gerente General Regional.
- j) Redactar, administrar y custodiar las actas de reunión de Directorios de Gerentes Regionales.
- k) Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Gerencia General Regional.
- l) Garantizar la transparencia en la gestión a través de la prevención de conductas irregulares.
- m) Otras funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.



REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar o, Grado Académico de Bachiller, con estudio concluido de Maestría o con estudio de especialización afín al área funcional.
- b) Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	EMPLEADO DE CONFIANZA (EC)	CARGO ESTRUCTURAL	JEFE (A) DE PROYECTO ESPECIAL	449-2-46
------------------	-----------------------------------	--------------------------	--------------------------------------	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Planear, organizar, dirigir y supervisar la gestión articulada del conjunto de actividades orientadas a alcanzar los objetivos del Proyecto Especial bajo su responsabilidad, conforme a la norma de creación del respectivo Proyecto Especial así como las disposiciones emitidas por la unidad de organización al cual se encuentra adscrito.

2. FUNCIONES GENERALES

- Dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades del Proyecto Especial, garantizando su debida articulación y orientación al logro de los resultados previstos.
- Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos, unidades orgánicas e instancias pertenecientes al Gobierno Regional de Ica en materias cuya competencia corresponda al Proyecto Especial a su cargo.

Formular y proponer los lineamientos, objetivos y estrategias necesarias para alcanzar los objetivos del Proyecto Especial.

Organizar y dirigir las evaluaciones de los resultados o impactos del Proyecto Especial, proponiendo las medidas correctivas que puedan resultar necesarias.

- Coordinar con los órganos, unidades orgánicas e instancias pertenecientes al Gobierno Regional de Ica el diseño y ejecución de actividades o intervenciones que estén relacionados con las materias de competencia del Proyecto Especial.

Informar al titular de la unidad de organización al cual esté adscrito e instancias correspondientes respecto al cumplimiento de metas y objetivos del Proyecto Especial bajo su responsabilidad.

Proponer, aprobar, visar y/o disponer el trámite, según corresponda, de los documentos que formule el personal a su cargo y que sean sometidos a su consideración, de acuerdo a sus competencias.

- Administrar los recursos materiales, humanos y financieros asignados al Proyecto Especial bajo su responsabilidad así como supervisar al personal bajo su cargo, orientándolos a la obtención de resultados.

Emitir informes técnicos que sustenten una opinión especializada en materias de competencia del Proyecto Especial a su cargo, poniéndolos a consideración de la Alta Dirección, del titular de la unidad de organización a la cual esté adscrito o instancias correspondientes.

- Ejercer la representación del Proyecto Especial ante organismos públicos y privados.
- Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Operaciones del Proyecto Especial o que le sean asignadas por el titular de la unidad de organización a la cual esté adscrito, en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar; o, Grado Académico de Bachiller, con estudio de especialización afín al área funcional.

Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.

Experiencia específica no menor de dos (02) años en cargos directivos, de gestión, de asesoría o en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.

- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	EMPLEADO DE CONFIANZA (EC)	CARGO ESTRUCTURAL	ASESOR (A)	449-2-47
-----------	----------------------------	-------------------	------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Asesora a la Alta Dirección o a la unidad de organización respectiva, conforme a su especialidad y experiencia en las materias de su competencia.

2. FUNCIONES GENERALES

- Asesorar y absolver las consultas técnicas de su competencia que le sean solicitadas por el superior jerárquico, proponiendo alternativas de solución.
- Revisar, analizar y emitir opinión especializada respecto de los documentos que sean de aplicación de la unidad de organización a la que pertenece.
- Asesorar y proponer políticas, planes, instrumentos de gestión, mecanismos, estrategias y acciones que permitan incrementar el impacto de las actividades realizadas por la unidad de organización a la que pertenece, de acuerdo a su competencia.
- Emitir opinión sobre las normas, propuestas de dispositivos legales, proyectos, estudios o trabajos de investigación relacionados con las funciones que le competen a la unidad de organización a la que pertenece, según se requiera.
- Coordinar con los diferentes órganos, unidades orgánicas e instancias pertenecientes al Gobierno Regional de Ica, así como con instituciones públicas y privadas, según corresponda, sobre los asuntos que se le encarguen, efectuando su correspondiente seguimiento y control.
- Proponer al superior jerárquico los temas y asuntos que requieran de la atención prioritaria de la Alta Dirección del Gobierno Regional de Ica.
- Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y reuniones de trabajo que así se le encargue.
- Administrar los recursos materiales bajo su responsabilidad así como supervisar al personal bajo su cargo, de corresponder.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar; o, Grado Académico de Bachiller, con estudio concluido de Maestría o con estudio de especialización afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en cargos directivos, de gestión, de asesoría o en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.

CATEGORIA	EMPLEADO DE CONFIANZA (EC)	CARGO ESTRUCTURAL	DIRECTOR (A) REGIONAL	449-2-48
-----------	----------------------------	-------------------	-----------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades técnicas y administrativas correspondientes a la Dirección Regional bajo su responsabilidad, en su calidad de unidad orgánica y conforme a las normas sectoriales respectivas.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la formulación de políticas, objetivos, planes, presupuesto, actividades, metas e indicadores de la Dirección Regional a su cargo, conforme al ámbito de su competencia.
Proponer al Gerente respectivo la tramitación de Ordenanzas Regionales, Resoluciones Ejecutivas Regionales, Decretos Regionales, Resoluciones de Gerencia General Regional, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional regional, de acuerdo a la competencia de la Dirección Regional.
Emitir las resoluciones de su competencia, resolviendo asuntos de carácter administrativo o de administración, en el marco de sus atribuciones
- d) Asesorar técnicamente al Gerente respectivo y demás órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional de Ica en materias cuya competencia corresponda a la Dirección Regional a su cargo.
- e) Formular y proponer informes técnicos que sustenten opinión especializada en materias de competencia de la Dirección Regional a su cargo.
- f) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos a cargo de la Dirección Regional, generando espacios para la retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.
- g) Solicitar al personal a su cargo la formulación de informes que sustenten una opinión especializada en materias de competencia de la unidad orgánica, autorizándolos y poniéndolos a consideración del Gerente respectivo, según corresponda.
- h) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la ejecución de los bienes, servicios y otros recursos materiales asignados a la Dirección Regional a su cargo, orientando su uso a la obtención de resultados.
- i) Proponer modificaciones a los documentos de gestión, planeamiento e institucionales que se encuentren referidos a las funciones de la Dirección Regional a su cargo, de acuerdo a sus competencias.
- j) Coordinar la realización de estudios, investigaciones, recomendaciones, programas de capacitación y otros que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- k) Las demás funciones que le asigne el Gerente respectivo en el marco de su competencia.

REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar; o, Grado Académico de Bachiller, con estudio concluido de maestría o con estudio de especialización afín al área funcional.
- b) Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de tres (03) años en cargo directivo, de gestión, de asesoría o en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Conocimiento de ofimática.

Este cargo admite equivalencias en cuanto a formación académica mínima y experiencia mínima en años, las mismas que deberán encontrarse establecidas en el Manual de Perfiles de Puestos, Perfiles de Puestos Individuales o Instrumento de Gestión Interna que detalle perfiles a nivel de puesto de trabajo, conforme a las disposiciones técnicas vigentes emitidas por la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos.

CATEGORÍA	EMPLEADO DE CONFIANZA (EC)	CARGO ESTRUCTURAL	PROCURADOR(A) PÚBLICO (A) REGIONAL	449-2-49
------------------	-----------------------------------	--------------------------	---	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Planear, organizar, supervisar y dirigir la defensa jurídica del Gobierno Regional de Ica en concordancia con los lineamientos y normativa del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Representar al Estado y defender los intereses del Gobierno Regional de Ica ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional, Tribunal Arbitral, Centro de Conciliación y otros de similar naturaleza en los que el Estado es parte.
- b) Impulsar acciones destinadas a la consecución de la reparación civil y su ejecución.
- c) Participar en los procesos de colaboración eficaz.
- d) Ofrecer medios probatorios y solicitar a la autoridad competente la realización de actos de investigación, sin menoscabo de las funciones y acciones que corresponden al Ministerio Público como Titular de la acción penal.
- e) Requerir a toda institución pública la información, documentos, antecedentes e informes necesarios y colaboración para la defensa jurídica del Estado, fundamentando su pedido en cada caso.
- f) Delegar facultades a los abogados que laboren o presten servicios en la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Ica, a través de escrito simple.
- g) Prestar declaración preventiva, pudiendo delegar excepcionalmente dicha función en los abogados que laboren o presten servicio a las Procuradurías Públicas.
- h) Defender los asuntos del Gobierno Regional de Ica ante cualquier Tribunal, Sala o Juzgado de los diferentes Distritos Judiciales de la República, para lo cual bastará encontrarse registrado en cualquier Colegio de Abogados a nivel nacional.
- i) Señalar, además, dirección electrónica en los procesos en los que participe.
- j) Las demás funciones establecidas para un puesto de segundo nivel organizacional en el Gobierno Regional de Ica así como aquellas establecidas por las normas del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

REQUISITOS MÍNIMOS

Para el cargo de Procurador Público, deberán cumplir los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y herramientas básicas establecidas en las normas aplicables del Sistema de Administrativo Defensa Jurídica del Estado, según corresponda.

(*) El objetivo del cargo, las funciones generales y los requisitos mínimos señalados para el presente Cargo Estructural, son meramente indicativos, prevaleciendo en todos los casos aquellas que determine o apruebe el Consejo de Defensa Jurídica del Estado, en el marco del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

CATEGORÍA	EMPLEADO DE CONFIANZA (EC)	CARGO ESTRUCTURAL	PROCURADOR(A) PÚBLICO (A) REGIONAL ADJUNTO	449-2-50
-----------	----------------------------	-------------------	--	----------

1 OBJETIVO DEL CARGO

Representar y ejercer la defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional de Ica ante los órganos jurisdiccionales, de conformidad con las normas del Sistema de Defensa Judicial, por encargo del Procurador Público.

2 FUNCIONES GENERALES

- Planear, dirigir y coordinar las acciones de la Procuraduría Pública, por ausencia o delegación de funciones del Procurador Público.
 - Coordinar con el Procurador Público las acciones de defensa y todas las acciones y recursos legales que sean necesarios en defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional de Ica.
 - Asesorar a la Alta Dirección del Gobierno Regional de Ica, en asuntos de defensa jurídica.
 - Intervenir en los asuntos propios de la Procuraduría, previo otorgamiento de facultades por parte del Procurador Público.
 - Concurrir a las Audiencias Judiciales, Informes Orales y entrevistas con Magistrados.
- 3 Dar cuenta al Procurador Público Regional de las notificaciones judiciales diarias y de los oficios internos para derivarlas a quien corresponda, con las indicaciones del caso para su atención. Las demás funciones establecidas por las normas del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

3 REQUISITOS MÍNIMOS

Para el cargo de Procurador Público Adjunto, deberán cumplir los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y herramientas básicas establecidas en las normas aplicables del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, según corresponda.

(*) El objetivo del cargo, las funciones generales y los requisitos mínimos señalados para el presente Cargo Estructural, son meramente indicativos, prevaleciendo en todos los casos aquellas que determine o apruebe el Consejo de Defensa Jurídica del Estado, en el marco del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

CATEGORIA	DIRECTIVO SUPERIOR (SP-DS)	CARGO ESTRUCTURAL	SUBGERENTE(A)	449-3-51
------------------	-----------------------------------	--------------------------	----------------------	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades técnicas y administrativas correspondientes a la unidad orgánica de tercer nivel organizacional bajo su responsabilidad.

2. FUNCIONES GENERALES

- Planificar, organizar, dirigir y supervisar la formulación de políticas, objetivos, planes, presupuesto, actividades, metas e indicadores de la unidad orgánica a su cargo, conforme al ámbito de su competencia.
- Proponer al titular del órgano la tramitación de Ordenanzas Regionales, Resoluciones Ejecutivas Regionales, Decretos Regionales, Resoluciones de Gerencia General Regional, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional regional, de acuerdo a la competencia de la unidad orgánica.
Emitir las resoluciones de su competencia, resolviendo asuntos de carácter administrativo o de administración, en el marco de sus atribuciones.
Asesorar técnicamente al titular del órgano y demás órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional de Ica en materias cuya competencia corresponda a la unidad orgánica a su cargo.
- Formular y proponer informes técnicos que sustenten opinión especializada en materias de competencia de la unidad orgánica a su cargo.
Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos a cargo de la unidad orgánica, generando espacios para la retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.
- Solicitar al personal a su cargo la formulación de informes que sustenten una opinión especializada en materias de competencia de la unidad orgánica, autorizándolos y poniéndolos a consideración del titular del órgano, según corresponda.
- Planificar, organizar, dirigir y supervisar la ejecución de los bienes, servicios y otros recursos materiales asignados a la unidad orgánica bajo su cargo, orientando su uso a la obtención de resultados.
Proponer modificaciones a los documentos de gestión, planeamiento e institucionales que se encuentren referidos a las funciones de la unidad orgánica a su cargo, de acuerdo a sus competencias.
Coordinar la realización de estudios, investigaciones, recomendaciones, programas de capacitación y otros que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Las demás funciones que le asigne el titular del órgano en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

General:

- Subgerente de Planeamiento Estratégico
- Subgerente de Modernización de la Gestión
- Subgerente de Presupuesto
- Subgerente de Programación Multianual de Inversiones
- Subgerente de Promoción de la Inversión Privada
- Subgerente de Tecnologías de la Información
- Subgerente de Gestión Territorial
- Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres
- Subgerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil
- Subgerente de Gestión de los Recursos Humanos
- Subgerente de Abastecimiento y Servicios Generales
- Subgerente de Tesorería
- Subgerente de Obras
- Subgerente de Gestión Documentaria



- a) Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar; o, Grado Académico de Bachiller, con estudio de especialización afín al área funcional.
- b) Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de dos (02) años en cargo directivo, de gestión, de asesoría o en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Conocimiento de ofimática.

Específico:

-Subgerente de Contabilidad

- a) Título Profesional Universitario, Contador Público.
- b) Colegiado y habilitado.
- c) Estudios de especialización afín al área funcional.
- d) Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- e) Experiencia específica no menor de dos (02) años en cargo directivo, de gestión, de asesoría o en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- f) Conocimiento de ofimática.

-Subgerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos

- Subgerente de Estudios y Proyectos
- Subgerente de Obras

- a) Título Profesional Universitario, Ingeniero Civil o afines.
- b) Colegiado y habilitado.
- c) Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de dos (02) años en cargo directivo, de gestión, de asesoría o en actividades afines al cargo, en el Sector Público.
- e) Conocimiento de ofimática.

-Subgerente de Patrimonio

- (vi) Título profesional en Contabilidad o Administración o Economía o Ingeniería Industrial
- (vii) Si cuenta con el grado de maestría no es necesario el título, adjuntar Bachiller
- (viii) Colegiado y Habilitado
- (ix) Estudios de Especialización en Gestión Logística, y/o Gestión Pública, y /o Gestión Patrimonial.
- (x) Estar certificado por la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- (xi) Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- (xii) Experiencia específica no menor de dos (02) años en cargo directivo, de gestión, de asesoría o en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- (xiii) Conocimiento de ofimática.

Subgerente de Ejecución Coactiva:

El cargo de Ejecutor Coactivo deberá cumplir los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y herramientas básicas establecidas en las normas aplicables en materia de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.





CATEGORÍA	DIRECTIVO SUPERIOR (SP-DS)	CARGO ESTRUCTURAL	DIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN REGIONAL	449-3-53
-----------	----------------------------	-------------------	---	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

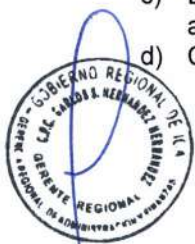
Coordinar el apoyo técnico y administrativo requerido a las Sedes Regionales. Dirigir al personal que presta servicios en la respectiva unidad orgánica a la cual pertenece.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Proponer las políticas y estrategias para desarrollar las acciones de orientación y atención, gestión documentaria, gestión archivística y gestión de las Sedes Regionales en el Gobierno Regional de Ica.
- b) Supervisar las actividades vinculadas con los procesos de orientación y atención, gestión documentaria, gestión archivística y gestión de las Sedes Regionales en el Gobierno Regional de Ica.
- c) Monitorear, supervisar y evaluar el funcionamiento de Sedes Regionales así como la formulación y ejecución de proyectos de inversión en materias vinculadas a sus competencias.
- d) Organizar, coordinar y supervisar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública dentro de los plazos establecidos en las normas vigentes sobre la materia.
- e) Supervisar la implementación de esquemas de gestión desconcentrada de los procedimientos y servicios prestados a través de las Sedes Regionales, conforme a las normas sobre la materia.
- f) Supervisar que se efectivice el apoyo técnico y administrativo requerido a las Sedes Regionales por la Sugerencia de Planeamiento Estratégico en el marco del proceso de presupuesto participativo, consejo de coordinación regional, entre otros así como las de más instancias en aquellos procesos que requieran la coordinación con la sociedad civil o con los gobiernos locales comprendidos dentro de la respectiva jurisdicción territorial.
- g) Otras funciones que le asigne el titular del pliego en el marco de su competencia.

REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar; o, Grado Académico de Bachiller, con estudio concluido de Maestría o con estudio de especialización afín al área funcional.
- b) Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de tres (03) años en cargos directivos, de asesoría o en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	DIRECTIVO SUPERIOR (SP-DS)	CARGO ESTRUCTURAL	DIRECTOR (A) DE LA OFICINA REGIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	449-3-54
-----------	----------------------------	-------------------	---	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Comunicar, organizar y diseñar las estrategias para el desarrollo de la información de las actividades principales del Gobierno Regional de Ica. Asimismo, ejercerá la función protocolar y de relaciones públicas institucionales.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Programar, planificar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y controlar los procesos vinculados a la comunicación, prensa y difusión de la gestión institucional y las relaciones públicas, protocolo e imagen institucional en el ámbito de su competencia.
- b) Organizar y coordinar la participación de la Gobernación Regional en actos oficiales y actividades institucionales priorizadas.
- c) Formular, proponer, desarrollar e implementar políticas y estrategias de comunicación del Gobierno regional de Ica, a nivel interno y externo.
- d) Organizar y conducir las conferencias de prensa, ceremonias, celebraciones y eventos que ofrecen los órganos del Gobierno Regional.
- e) Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de actualización de directorio protocolar y de comunicación de la Gobernación Regional, así como aquellos procesos en materia de protocolo.
- f) Ejercer de manera exclusiva y excluyente, las funciones y responsabilidades que corresponden a la Oficina de Imagen de comunicaciones y de protocolo de nivel regional conforme a las normas correspondientes y en el marco de los instrumentos de gestión vigentes.
- g) Otras funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar; o Grado Académico de Bachiller, con estudio concluido de Maestría o con estudio de especialización afín al área funcional.
- b) Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	DIRECTIVO SUPERIOR (SP-DS)	CARGO ESTRUCTURAL	DIRECTOR (A) DEL COER	449-3-55
------------------	-----------------------------------	--------------------------	------------------------------	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Obtener, recabar y compartir información sobre el desarrollo de los peligros, emergencias y desastres o peligros inminentes, proporcionar la información procesada disponible que requieran las autoridades encargadas de conducir o monitorear las emergencias, así como a los COE de los niveles inmediatos respectivos, para coadyuvar a la toma de decisiones de las autoridades correspondientes.

2. FUNCIONES GENERALES

- Monitorear, recopilar, actualizar, integrar, generar y difundir información oportuna, adecuada y confiable, de peligros, vulnerabilidades, riesgos, emergencias y desastres, así como de recursos y capacidades.
- Obtener, procesar, y compartir información sobre el desarrollo de emergencias, desastres o peligro inminente, utilizando principalmente el SINPAD.
- Proporcionar a las autoridades competentes información procesada para la toma de decisiones así como a los COE de los niveles inmediatos respectivos. Centro de Operaciones de Emergencia - COE.
- Coordinar con las entidades públicas los mecanismos necesarios para el intercambio de información sobre el proceso de rehabilitación y otros procesos que contribuyan a evidenciar el cubrimiento de necesidades de la población.
- Coordinar y mantener enlace permanente con los COE, instituciones públicas, privadas y organismos de cooperación que integran el SINAGERD.
- Administrar permanentemente la información y recursos relativos a las actividades de Defensa Civil a nivel regional o local en cuanto a peligros inminentes u ocurrencias de emergencias o desastres.
- Apoyar y supervisar en forma oportuna la ejecución de las acciones por parte de las Plataformas de Defensa Civil en sus diferentes niveles, mediante el empleo del Sistema Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD) y otros canales de comunicación de gestión del SINAGERD con el fin de facilitar la toma de decisiones.
- Interoperar datos, información y procesos integrar capacidades y acciones y ejecutar las tareas de coordinación para establecer mecanismos que articulen la Gestión Reactiva, mediante la disponibilidad de medios, procedimientos y procedimientos para apoyar y facilitar la operación conjunta.

Promover e impulsar las coordinaciones entre los organismos componentes del SIREDECI. Proponer la activación de un Grupo Regional o Local de Intervención Rápida para Emergencias o Desastres (GRIRED) y de ser necesario, un Centro Regional a fin de apoyar y asesorar a las Plataformas de Defensa Civil.

- Impulsar y promover la entrega de la ayuda humanitaria requerida por la población en emergencia.
- Desarrollar toda acción que apoye al cumplimiento de la normativa establecida en el marco de la ley y reglamento del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre. Otras funciones que le asigne el Gobernador del Gobierno Regional.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar; o Grado Académico de Bachiller y con estudio de especialización afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	DIRECTIVO SUPERIOR (SP-DS)	CARGO ESTRUCTURAL	JEFE (A) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	449-3-56
------------------	-----------------------------------	--------------------------	---	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Encargado de realizar el control gubernamental en la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Depende administrativa y funcionalmente de la Contraloría General de la República, conforme a las normas vigentes sobre la materia.

2. FUNCIONES GENERALES

- Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República (CGR), el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.
- Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las normas generales de control gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República.
- Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- Actuar de oficio cuando los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de la comisión de delitos penales debidamente tipificados en el Código Penal vigente, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.

Elaborar la carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

- Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de denuncias o de la CGR sobre la materia.

- Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.

Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la DGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.

Asimismo, el jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de las CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactarán en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.

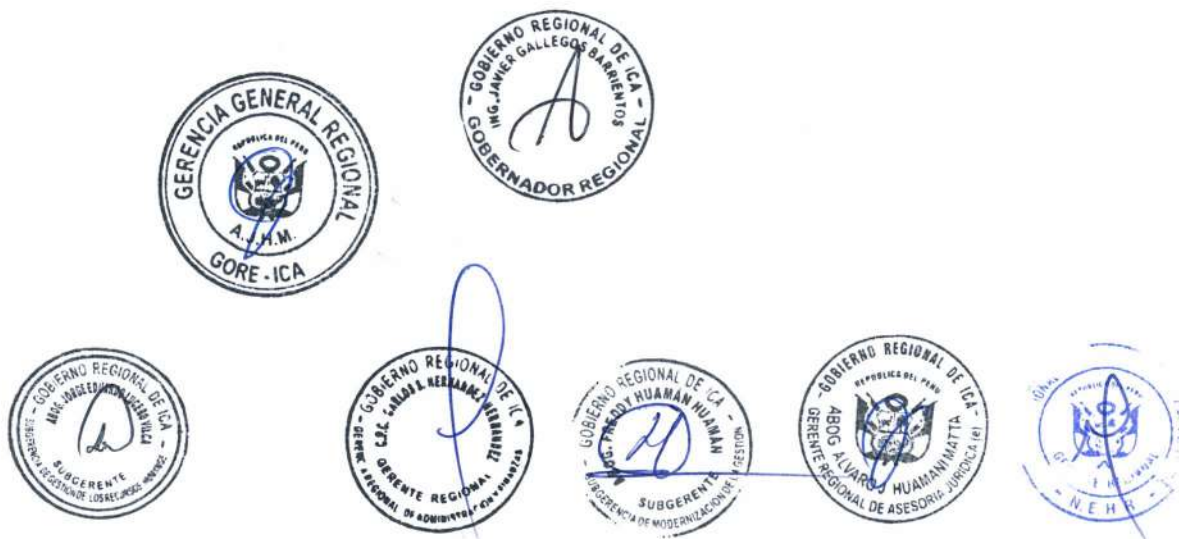
Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.



- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, el presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias de jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría general de la República durante diez (10) años los informes de auditoría, documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivos vigentes para el sector público
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República, y;
- v) Las demás funciones establecidas en el Reglamento de los Órganos de Control Institucional y otras que establezca la Contraloría General de la República.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario afín al área funcional.
- b) Con estudios de especialización afín al área funcional.
- c) Experiencia general y específica, de acuerdo a lo determinado por las normas del Sistema Nacional de Control.
- d) Conocimiento de ofimática.



(* El objetivo del cargo, las funciones generales y los requisitos mínimos señalados para el presente Cargo Estructural, son meramente indicativos, prevaleciendo en todos los casos aquellas que determine o apruebe la Contraloría General de la República, en el marco del Sistema Nacional de Control.

CATEGORÍA	DIRECTIVO SUPERIOR (SP-DS)	CARGO ESTRUCTURAL	JEFE(A) DE SEDE REGIONAL	449-3-58
------------------	-----------------------------------	--------------------------	---------------------------------	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Planificar, ejecutar y controlar los procesos técnicos y las actividades especializadas inherentes a la Sede Regional bajo su responsabilidad, orientando el uso de recursos hacia resultados.

2. FUNCIONES GENERALES

- Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades y procesos técnicos a su cargo, garantizando su debida articulación y orientación al logro de los resultados previstos.
- Supervisar y promover cuando así corresponda, que las intervenciones de la Sede Regional a su cargo estén articuladas con las realizadas por otras instancias del Gobierno Regional de Ica.
- Asesorar técnicamente al superior jerárquico y demás órganos, empresas y entidades públicas del Gobierno Regional de Ica en materias cuya competencia corresponda a la Sede Regional a su cargo, según se le encargue.
- Desarrollar, sustentar y proponer políticas, estrategias, normas, instrumentos de gestión, planeamiento e institucionales que se encuentren vinculadas a las funciones asignadas a la Sede Regional a su cargo, de acuerdo a sus competencias.
- Emitir las Resoluciones de su competencia, resolviendo asuntos de carácter administrativo o de administración, en el marco de las atribuciones expresamente conferidas.
- Proponer, aprobar, visar y/o disponer el trámite, según corresponda, de los documentos que formule el personal a su cargo y que sean sometidos a su consideración, de acuerdo a sus competencias.
- Administrar los recursos materiales asignados a la Sede Regional bajo su responsabilidad así como supervisar al personal bajo su cargo, orientándolos a la obtención de resultados.
- Formular informes técnicos que sustenten una opinión especializada en materias de competencia de la Sede Regional a su cargo, poniéndolos a consideración del superior jerárquico.
- Ejecutar, de corresponder, actividades bajo su responsabilidad en articulación con organismos públicos o privados así como representar al superior jerárquico en instancias de coordinación, según le sea requerido.
- Las demás funciones que le asigne superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar; o, Grado Académico de Bachiller, con estudio de especialización afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en asesoría o en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.










CATEGORÍA	DIRECTIVO SUPERIOR (SP-DS)	CARGO ESTRUCTURAL	JEFE (A) DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL LAGUNA DE HUACACHINA	449-3-59
-----------	----------------------------	-------------------	---	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Planificar, ejecutar y controlar los procesos técnicos y las actividades especializadas inherentes a la administración del Área de Conservación regional laguna de Huacachina bajo su responsabilidad, orientando el uso de recursos hacia resultados.

2. FUNCIONES GENERALES

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Conducir la administración, gestión, control y supervisión del Área ACRLH, en armonía con las normas legales sobre la materia;
 - b) Conducir la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual, la memoria y el balance anual del Área Natural Protegida; Controlar y supervisar al personal del ACRLH (administrativos, Guardaparques), así como promover capacitaciones y la participación del personal del ANP en la elaboración de los documentos de gestión del área.
 - d) Coordinar, promover y supervisar las acciones tendentes a lograr la participación de las entidades públicas y privadas en el desarrollo del Área Natural Protegida, especialmente con el Comité de Gestión. Emitir opinión técnica sobre actividades que causen impactos en el ámbito del Área Natural Protegida.
 - e) Conducir el monitoreo de los recursos naturales ubicados en el ACRLH. Liderar la elaboración, implementación y actualización del Plan Maestro en concertación con el Comité de Gestión, la población local y las diferentes áreas del Gobierno Regional de Ica, inmersas en el tema.
 - h) Velar por el patrimonio forestal, flora y fauna silvestre, servicios ambientales, así como los servicios turísticos, recreativos y la infraestructura propia del ACRLH. Suscribir, con instituciones y organizaciones locales y regionales, actas y cartas de intención u otros; en actividades que no generen compromisos de carácter financiero ni presupuestal distintos de aquellos previstos en el plan operativo anual aprobado por el Gobierno Regional de Ica siempre que estén directamente vinculados con las actividades bajo su responsabilidad y atribuciones.
 - j) Conducir la evaluación presupuestaria de los resultados obtenidos en la gestión del ACRLH a su cargo.
 - k) Emitir notificaciones y Resoluciones Administrativas de acuerdo a lo establecido por la Ley y el Reglamento de Áreas Naturales Protegidas y en concordancia con la normatividad del Gobierno Regional de Ica.
 - l) Emitir según corresponda opinión técnica respecto temas que involucran al ACRLH, cuando su aprobación u otorgamiento sea función de competencia exclusiva del Gobierno Regional de Ica, en su defecto según corresponda la opinión corresponderá a la autoridad sectorial competente.
 - m) Autorizar el ingreso al ACRLH, para realizar investigación científica, toma fotográfica, filmaciones o captación de sonidos, con equipos profesionales con fines comerciales.
 - n) Autorizar el desarrollo de actividades menores dentro del Área de Conservación Regional Laguna de Huacachina.
 - o) Aprobar planes de sitio y otros instrumentos de gestión dentro de su competencia.
 - p) Las demás funciones que le asigne superior jerárquico en el marco de su competencia.

REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional de preferencia en las carreras de: Biología y/o Ingeniería ambiental, ingeniería forestal.
- b) Experiencia general no menor de tres (02) años, en el Sector Público o Privado, en actividades de conservación de naturaleza/biodiversidad y de preferencia en manejo o gestión de áreas naturales



protegidas y otras formas de gestión del territorio, de preferencia con énfasis en ecosistemas costeros

- c) Experiencia específica no menor de dos (01) años en asesoría o en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Capacitación de preferencia en conservación y gestión de recursos naturales, manejo de ecosistemas costeros, ordenamiento territorial, planificación de territorios con fines de conservación, planificación y gestión de proyectos, turismo, consulta previa, participación, resolución de conflictos, entre otros.
- e) Conocimiento de ofimática básica.
- f) Aptitudes para trabajo de campo.
- g) Aptitud para trabajar e interactuar con instituciones públicas y privadas a diferentes niveles nacionales e internacionales.
- h) Trabajo en equipo.



CATEGORÍA	DIRECTIVO SUPERIOR (SP-DS)	CARGO ESTRUCTURAL	DIRECTOR (A) DE ARCHIVO REGIONAL	449-3-61
-----------	----------------------------	-------------------	----------------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Planear, dirigir, supervisar y evaluar la gestión de los procesos técnico-administrativos correspondientes al órgano de segundo nivel organizacional que se encuentra bajo su responsabilidad.

2. FUNCIONES GENERALES

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar los objetivos, actividades, metas, indicadores y presupuesto del órgano conforme a su ámbito de competencia.
- Proponer a la Alta Dirección e implementar Ordenanzas Regionales, Resoluciones Ejecutivas Regionales, Decretos Regionales, Resoluciones de Gerencia General Regional, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional regional, de acuerdo a la competencia del órgano.
- Elaborar y aprobar el Plan Anual del Archivo de la Región.
- Dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas legales emitidas por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Archivos (AGN).
- Proponer, adecuar y ejecutar la política archivística de la Región.
- Cumplir y hacer cumplir las normas sobre producción y administración de los documentos relacionados a la materia de su competencia.
- Dirigir la formulación, realizar el seguimiento a su ejecución y proponer las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales, correspondiente al órgano a su cargo.
- Supervisar y evaluar al personal bajo su cargo, conforme a las normas sobre la materia y a las disposiciones dictadas por la Oficina de Recursos Humanos.
- Proponer, aprobar, visar y/o disponer el trámite, según corresponda, de los documentos que formulen las unidades de organización dependientes del órgano y sean sometidos a su consideración.
- Dirigir y supervisar la realización de estudios, investigaciones, recomendaciones, programas de capacitación y otros que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Dirigir la ejecución de actividades bajo su cargo con organismos públicos o privados así como representar al Gobierno Regional de Ica en Comisiones, Comités, Grupos de Trabajo, eventos nacionales e internacionales relacionados a las funciones del órgano a su cargo.
- Aprobar instructivos de aplicación institucional regional, de acuerdo a la competencia del órgano y las normas sobre la materia.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de su competencia

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar; o, Grado Académico de Bachiller con estudio de especialización afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en cargos directivos, de asesoría o en actividades afines al cargo, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUPERVISOR (A) DE EQUIPO IV	449-4-62
-----------	-------------------	-------------------	-----------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Propiciar el desarrollo de normas y procedimientos internos de control administrativo, financiero e inversiones a través del accionar del Órgano de Control Institucional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Proponer, elaborar y ejecutar su Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, con sujeción a los dispositivos y lineamientos vigentes impartidos por el Sistema en el área de su competencia, emitiendo a consecuencia de ello, los Informes a que hubiere lugar.
- Propiciar el desarrollo de normas y procedimientos internos de control administrativo y financiero a través del accionar del Órgano de Control Institucional.
- Efectuar el seguimiento sobre la implementación de las recomendaciones de los Informes de Auditoría, emitiendo los respectivos Informes en los plazos establecidos.
- Efectuar Exámenes Especiales a los Sistemas Administrativos del Gobierno Regional de Ica y las Direcciones Regionales Sectoriales, conforme al Plan Anual de Control aprobado.
- Divulgar, promover y propiciar el desarrollo de conocimiento y aplicación de las Normas Técnicas de Auditoría, Normas de Auditoría Gubernamental-NAGU, Manual de Auditoría Gubernamental-MAGU y otros, dictados por la Contraloría General de la República, al personal a su cargo, en lo que corresponde a su competencia.
- Emitir informes sobre su gestión y otros aspectos de control a solicitud de la Jefatura.
- Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las investigaciones e inspecciones dispuestas por la Jefatura del Órgano de Control Institucional respecto de las denuncias que se formulen.
- Cumplir otras funciones que le asigne la jefatura del Órgano de Control Institucional, relacionadas con el ámbito de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario;
- Capacitación especializada en temas relacionados al área funcional.
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en cargos directivos, de asesoría o en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	AUXILIAR COACTIVO (A)	449-4-63
-----------	-------------------	-------------------	-----------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

El Auxiliar Coactivo colabora con el Ejecutor Coactivo para el mejor ejercicio de las funciones asignadas a este, realizando, por delegación del Ejecutor Coactivo, las acciones de coerción necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que corresponden a su ámbito de actuación, de acuerdo a lo establecido en las normas en materia de ejecución coactiva y otras procedimentales. Las funciones generales a su cargo, se realizan por delegación del Ejecutor Coactivo.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo;
- b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento de Ejecución Coactiva;
- c) Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo;
- d) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten;
- e) Emitir los informes pertinentes;
- f) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.
- g) Las demás funciones establecidas por las normas en materia de ejecución coactiva u otras procedimentales correspondientes.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Egresado de Carrera Universitaria, o acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos, en especialidades como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración.
- b) Tener conocimiento y experiencia en Derecho Administrativo y/o Tributario.
- c) Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- e) Conocimiento de ofimática.



(*) El objetivo del cargo, las funciones generales y los requisitos mínimos señalados para el presente Cargo Estructural, son meramente indicativos, prevaleciendo en todos los casos aquellas reguladas por la normatividad vigente sobre el Procedimiento de Ejecución Coactiva.

CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE MINERÍA	449-4-64
-----------	-------------------	-------------------	--	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir, fiscalizar, supervisar, evaluar y ejecutar los lineamientos de política, planes, programas y actividades relacionados con la Pequeña Minería y Minería Artesanal del ámbito de la Región Ica, implementando y evaluando las acciones correctivas correspondientes de ser el caso.

2. FUNCIONES GENERALES

- Fomentar la formalización de exploración y explotación de los recursos mineros para la pequeña minería y minería artesanal.
- Evaluar los Procedimientos Ordinarios y Concesiones Mineras (inicio de actividades).
- Tramitación y programación de Formalización de la Actividad minera en la Región de Ica.
- Organizar, dirigir ejecutar y controlar el desarrollo del Plan de formalización minera.
- Gestionar y/o brindar capacitaciones en minería de formalización minera integral a los evaluadores, supervisores administradores etc.
- Supervisiones, evaluaciones y fiscalización de las actividades de explotación minera y plantas de beneficio de minerales de la pequeña minería y minería artesanal, así como de la detención de la minería ilegal en coordinación de la Fiscalía.
- Evaluar los informes, pronunciamiento y comentarios de otras dependencias del Estado relacionado a la actividad Minero-Ambiental: ANA, SERNANP, INC, OEFA, DGM, DGAAM y otros.
- Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos (IGAC); Instrumento de Gestión Ambiental para la formalización minera (IGAFOM); Informes Técnicos Sustentatorios (ITS); Expediente técnicos, Informes complementarios en asuntos mineros.
- Supervisión y fiscalización de actividades mineras de los administrados en procesos de formalización minera, energéticos e hidrocarburos.
Emitir Informes Técnicos en los procedimientos de la DIA, EIAsd, Plan de Minado, Concesión de Beneficio y Concesiones Mineras Autorización de Concesión Eléctrica, entre otros trámites relacionados a la actividad Minera – Energética
- Acompañamiento Técnico a diligencias programadas por el Ministerio Público (Minería Ilegal).
- Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Energía y Minas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar con estudios de capacitación afín al área funcional.
- Colegiado y habilitado.
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público y/o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE ELECTRICIDAD	449-4-65
-----------	-------------------	-------------------	---	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir, fiscalizar, supervisar, evaluar y ejecutar los lineamientos de política, planes, programas y actividades de electrificación del ámbito de la Región Ica, implementando y evaluando las acciones correctivas correspondientes de ser el caso.

2. FUNCIONES GENERALES

- Formular, programar, supervisar y coordinar actividades de electrificación en la Región.
- Supervisar proyectos de electrificación en zonas urbanas como rurales.
- Realizar supervisión e inspecciones de acuerdo a lo establecido en lo referente a electricidad.
- Dirigir la elaboración del inventario de recursos del sector energético Regional.
- Coordinar con la Dirección Regional aspectos relacionados con el impacto ambiental de las actividades minero-energéticas de la Región.
- Realizar acciones dentro de la normatividad vigente en materia de su competencia.
- Evaluar y proponer a la Dirección Regional, la aprobación del trámite de concesión de minicentrales de generación eléctrica.
- Emitir opiniones a la documentación que ingresa en materia de electricidad, aplicando la normatividad vigente.
- Evaluar y revisar los expedientes del EIA (Estudios de Impacto Ambiental), PMA (Plan de Manejo Ambiental) y DIA (Declaración de Impacto Ambiental).
- Elaborar Plan de capacitación del Sector Energético en temas de su competencia.
- Mantener actualizada la información de las normas técnicas y disposiciones legales del Sector.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Energía y Minas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar con estudios de capacitación afín al área funcional.
- Colegiado y habilitado.
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público y/o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE HIDROCARBUROS	449-4-66
-----------	-------------------	-------------------	--	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir, fiscalizar, supervisar, evaluar y ejecutar los lineamientos de política, planes, programas y actividades del sector de Hidrocarburos del ámbito de la Región Ica, implementando y evaluando las acciones correctivas correspondientes de ser el caso.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Coordinar con la Dirección Regional las actividades en materia de Hidrocarburos.
- b) Apoyar y orientar la constitución de empresas del sector de hidrocarburos.
- c) Emitir opiniones técnicas en materia de hidrocarburos aplicando la normatividad vigente.
- d) Evaluar y revisar los expedientes del EIA (Estudios de Impacto Ambiental), PMA (Plan de Manejo Ambiental) y DIA (Declaración de Impacto Ambiental).
- e) Supervisar y controlar las plantas y estaciones de venta de hidrocarburos.
- f) Elaborar Planes de capacitación del Sector Hidrocarburos en temas de su competencia.
- g) Mantener actualizada la información de las normas legales sobre Hidrocarburos.
- h) Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Energía y Minas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario afín al puesto a desempeñar con estudios de capacitación afín al área funcional.
- b) Colegiado y habilitado.
- c) Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público y/o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- e) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS AMBIENTALES	449-4-67
-----------	-------------------	-------------------	--	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

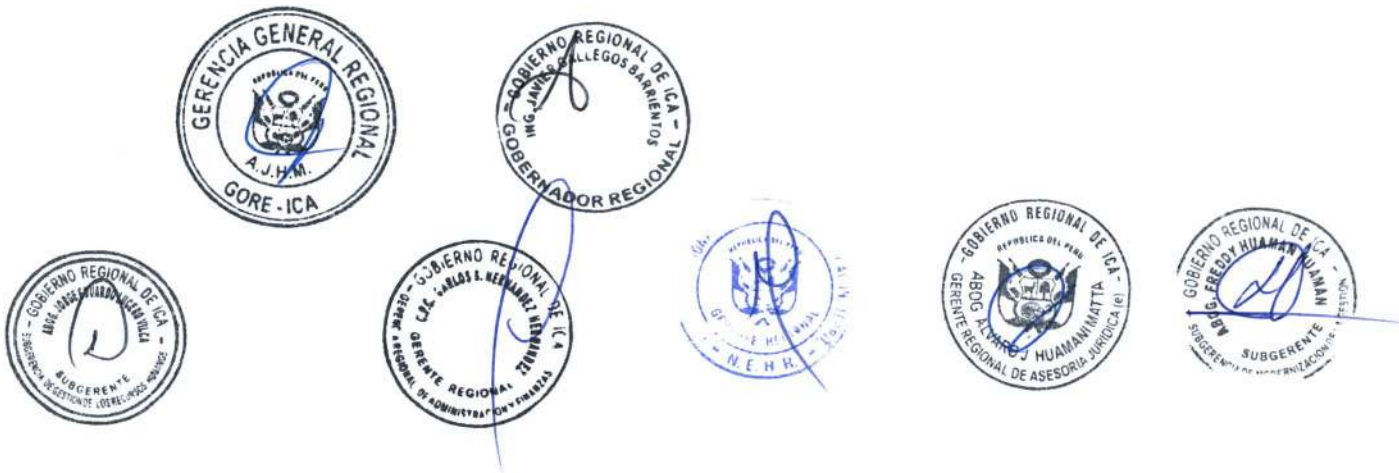
Dirigir, fiscalizar, supervisar, evaluar y ejecutar los lineamientos de política, planes, programas y funciones relativas a los asuntos ambientales del sector de Energía y Minas del ámbito de la Región Ica.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Proponer a través de la Dirección Regional la normatividad y acciones necesarias que conlleve a la adecuada conservación del Medio Ambiente.
- b) Evaluar y aprobar las diferentes niveles de Instrumentos de Gestión Ambiental: DIA (declaración de impacto ambiental), EIAsd (estudio de impacto ambiental semidetallado) y IGAC (Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo), ITS; Plan de monitoreo, entre de los proyectos en materia de electricidad, Hidrocarburos y Minería dentro de las competencias.
- c) Atender; evaluar y remitir opinión sobre denuncias de transgresión a la normatividad Ambiental.
- d) Participar dirigir talleres de Audiencias Públicas relacionadas con los estudios Ambientales presentados a la Dirección de Energía y Minas.
- e) Mantener actualizada la información de las normas técnicas y disposiciones legales del Sector.
- f) Participar en el seguimiento de los compromisos ambientales que asumen las Empresas Mineras con las Poblaciones involucradas en su accionar, considerados en sus estudios ambientales.
- g) Coordinar con Asuntos Ambientales de cada Sub Sector en el MEM.
- h) Otras funciones que se le que le asigne el Director Regional de Energía y Minas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Ambiental con estudios de capacitación afín al área funcional.
- b) Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE COMERCIO EXTERIOR	449-4-68
-----------	-------------------	-------------------	--------------------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Formular, supervisar y ejecutar las políticas y planes funciones relativos en materia de comercio exterior del ámbito de la Región Ica.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Proponer y ejecutar las estrategias y programas de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.
 - b) Brindar asesoramiento y apoyo para el aprovechamiento de los acuerdos o convenios comerciales suscritos por el país, así como de los diferentes esquemas preferenciales.
 - c) Promover el desarrollo de las unidades económicas de la región, propiciando la competitividad, productividad, Asociatividad y difundiendo la cultura exportadora a nivel empresarial, en coordinación con los gremios especializados.
 - d) Organizar, sistematizar y facilitar información comercial para la promoción de las exportaciones regionales.
 - e) Coordinar con las instituciones y organismos competentes la identificación, priorización y utilización de mecanismos de promoción de la oferta exportable.
 - f) Promover, proponer y ejecutar estrategias conducentes a la identificación y desarrollo de nueva oferta exportable.
 - g) Ejecutar acciones de capacitación y concientización, en coordinación con el Viceministerio de Comercio Exterior, para difundir la temática del comercio exterior.
 - h) Formular, proponer y supervisar la ejecución de planes y programas en materia de comercio exterior a nivel regional, en coordinación con el Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
 - i) Apoyar la formación de listas de productos de interés regional para las negociaciones comerciales internacionales.
- Difundir los acuerdos comerciales suscritos por el Perú y las preferencias arancelarias contenidas en las listas de productos negociados.
Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo y/o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, relacionadas con el ámbito de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller afín al puesto a desempeñar.
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Capacitación especializada en el área.
- e) Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE TURISMO	449-4-69
-----------	-------------------	-------------------	----------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Proponer y ejecutar políticas públicas, estrategias y planes regionales orientados al desarrollo turístico de la región, en el marco de la política nacional y regional de turismo.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Proponer y ejecutar las estrategias y programas de desarrollo turístico regionales.
- b) Evaluar las solicitudes de calificación de los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes, emitiendo el informe respectivo.
- c) Proponer y ejecutar programas y proyectos para que promuevan el desarrollo turístico y el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- d) Proponer y ejecutar programas y proyectos que promuevan el desarrollo turístico de la región, en coordinación con los gobiernos locales.
- e) Llevar, mantener actualizados y difundir los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito regional, de acuerdo a la metodología establecida por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- f) Identificar y evaluar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
- g) Proponer y ejecutar la declaración de zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional, emitiendo los informes de justificación respectivos de acuerdo a los criterios y procedimientos aprobados por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
Proponer y ejecutar programas y proyectos que promuevan facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
- i) Evaluar las solicitudes de declaración de eventos de interés turístico regional.
- j) Supervisar la correcta aplicación de la normatividad relacionada con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos a los prestadores de servicios turísticos, expidiendo las actas e informes respectivos, determinando el nivel de las faltas.
- k) Proponer contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas.
- l) Proponer y ejecutar programas y proyectos que promuevan la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística, así como ejecutar e impulsar acciones de capacitación y concientización, en coordinación con el Viceministro de Turismo, para difundir la temática de la artesanía.
- m) Proponer y ejecutar programas para el fomento de la organización y formalización de las actividades turísticas de la región.
- n) Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la región en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y los gobiernos locales.
- o) Proponer el desarrollo de circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.
- p) Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo y la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, relacionadas con el ámbito de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título profesional universitario o Grado Académico de Bachiller afín al puesto a desempeñar.
- b) Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Capacitación especializada en el área.
- e) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE ARTESANÍA	449-4-70
-----------	-------------------	-------------------	------------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Proponer y ejecutar políticas públicas, estrategias y planes regionales orientados al desarrollo de los productores artesanales de la región.

2. FUNCIONES GENERALES

- Proponer y ejecutar las estrategias y programas de promoción de la artesanía, de la oferta exportable y de promoción de los productos artesanales regionales.
- Proponer y ejecutar programas y proyectos que promuevan el desarrollo artesanal de la región, en coordinación con los gobiernos locales, asimismo supervisar la ejecución de planes y programas en materia de desarrollo y promoción artesanal.
- Proponer y ejecutar programas para el fomento de la organización y formalización de las actividades artesanales de la región.
- Brindar asesoramiento y apoyo técnico para la creación y fortalecimiento de los talleres artesanales.
- Promover el desarrollo de las unidades económicas de la región, propiciando la competitividad, productividad, asociatividad y difundiendo la cultura exportadora a nivel empresarial en coordinación con los gremios especializados.
- Organizar, sistematizar y facilitar información comercial para la promoción de las exportaciones de los productos artesanales regionales.
- Coordinar con las instituciones y organismos competentes la identificación, priorización y utilización de mecanismos de promoción de la oferta exportable de artesanías.
- Promover, proponer y ejecutar estrategias conducentes a la identificación y desarrollo de productos artesanales potenciales de exportación.
- Promover el desarrollo de los productos artesanales orientados al mercado turístico y para la exportación.
- Promover y orientar la actividad artesanal hacia la atención de la demanda regional, nacional e internacional.
- Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo y la Gerencia Regional de Desarrollo económico, relacionadas con el ámbito de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario o Grado Académico de Bachiller afín al puesto a desempeñar.
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento en ofimática.



CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO	449-4-71
------------------	------------------------------	------------------------------	---	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir, coordinar y ejecutar los procesos y actividades especializadas, con un alto nivel de complejidad, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Proponer y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad.
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con su especialidad.
- Efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestal semestral y anual
- Diseñar, coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica a la cual pertenece.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Aprobar los proyectos de Resolución propios del sistema.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller afín al puesto a desempeñar.
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE PESQUERÍA	449-4-72
------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar el cumplimiento de las políticas públicas regionales, relativa a las actividades de pesquería y producción acuícola en el ámbito de su jurisdicción.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Controlar el cumplimiento de las acciones de política regional referente a las áreas de: Acuicultura, Pesca Artesanal, Extracción, Procesamiento Pesquero, Infraestructura Pesquera, Estadística, Sanciones así como de Seguimiento, Control y Vigilancia en el ámbito jurisdiccional.
- b) Administrar y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros de pesca artesanal bajo su jurisdicción.
- c) Formular, programar y proponer a la Dirección Regional de la Producción la política y estrategias para el desarrollo de las acciones de Vigilancia y Control de los recursos pesqueros, garantizando el uso sostenible de los mismos.
- d) Coordinar y promover con entidades financieras privadas la provisión de recursos dinerarios a favor de empresas y organizaciones de la región, vinculadas al sector pesquería, en especial a las medianas empresas MYPES y las unidades productivas en general, por parte del sector privado.
- e) Planear, conducir, elaborar y evaluar el sistema de la información estadística sectorial, de acuerdo a normas y disposiciones técnicas del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI);
- f) Elaborar y difundir información relacionada a las actividades que desarrolla la Dirección Regional de la Producción y difundirla conjuntamente con los indicadores estadísticos procesados de la producción pesquera.
- g) Administrar el uso de los servicios de infraestructura de desembarque y procesamiento pesquero artesanal, de acuerdo con las normas del sector, exceptuando el control y vigilancia de las normas sanitarias sectoriales.
- h) Impulsar el desarrollo de estudios e investigaciones referidos a los adelantos en materia de servicios tecnológicos dirigidos a la preservación del medio ambiente.
- i) Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en el desarrollo de las actividades en materia pesquera, proponiendo medidas correctivas que conlleven a la respectiva sanción, de acuerdo a la normatividad vigente.
- j) Las demás funciones que le asigne el Director Regional de la Producción.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título profesional universitario o Grado Académico de Bachiller afin al puesto a desempeñar.
 - b) Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
 - c) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Capacitación especializada en el área.
Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE MEDIO AMBIENTE	449-4-73
------------------	--------------------------	--------------------------	--	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Proponer la implementación de los lineamientos de política regionales en materia de medio ambiente, para velar por el desarrollo de las actividades de los sub sectores Pesquería e Industria - MYPES, en concordancia con las políticas de conservación del medio ambiente, con criterio de sostenibilidad y preservación de los recursos naturales.

2. FUNCIONES GENERALES

- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos regionales de preservación del medio ambiente relacionado a las actividades de pesca, acuicultura, industria y MIPYMES en el ámbito de su jurisdicción.
- Cumplir con el sistema regional de gestión ambiental, coordinando acciones con la Comisión Ambiental Regional CAR Ica.
- Proponer al Gobierno Regional de Ica la creación de áreas de conservación regional y local en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.
- Coordinar y promover la educación e investigación ambiental e incentivar la participación de la población en todos sus niveles, así como el uso de tecnologías limpias.
- Participar y supervisar el cumplimiento de normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre el uso racional de los recursos naturales en materia pesquera, acuicultura, industrial y MYPES.
Proponer sanciones a los infractores de la normatividad ambiental en el ámbito de su competencia.
- Proponer, coordinar y ejecutar normas y medidas de control para evitar el daño ambiental, así como velar por su cumplimiento, en materia pesquera e industrial.
- Apoyar y coordinar la ejecución de programas y acciones de capacitación y perfeccionamiento técnico y profesional en el ámbito de su competencia.
- Organizar y apoyar la organización de eventos de capacitación en materia ambiental, en el ámbito de las instituciones educativas, gremios, comunidades y población urbana y rural, en coordinación con el Gobierno Regional de Ica, con los Gobiernos Locales, con la Dirección Regional de Educación, la Dirección Regional de Salud, y la Comisión Ambiental Regional (CAR), así como otras entidades con fines similares para lograr la concientización y participación de la comunidad en materia pesquera, acuícola, industrial y de MYPES.
- Participar en comisiones técnicas de su competencia;
- Proponer al Gobierno Regional de Ica, la firma de Convenios regionales, vinculados al tema ambiental en materia pesquera e industrial.
- Cumplir otras funciones asignadas por la Dirección Regional de Producción.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario o Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Ambiental o Biología
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática.

CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE INDUSTRIA	449-4-74
-----------	-------------------	-------------------	------------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Proponer, implementar y aplicar acciones tendientes al desarrollo y crecimiento de las industrias, dando cumplimiento a las políticas públicas regionales relativas a la promoción y desarrollo de las actividades industriales, de procesamiento y manufactura en su conjunto, así como de Micro, Pequeña y Mediana Empresa - MIPYMES.

2. FUNCIONES GENERALES

- Velar por el cumplimiento de los planes y políticas en materia de industria de la Región Ica, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales, así como las estrategias para el desarrollo de sus actividades.
- Participar en el desarrollo de los recursos humanos, con la mejora en la productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades de la Región Ica; en armonía con las políticas nacionales y normatividad del sector.
- Identificar y difundir las oportunidades y potencialidades que presenta el subsector Industria, con miras a promover la inversión privada y el desarrollo de proyectos industriales en las diversas líneas productivas.
- Promover la provisión de recursos financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas del ámbito regional, con énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas MIPYMES y las unidades productivas en general, por parte del sector privado.
- Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción, con énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas, las MIPYMES y unidades productivas en general.
- Organizar y apoyar ferias locales y regionales, promoviendo la participación de la Región Ica en eventos similares a nivel nacional e internacional, difundiendo el potencial de la industria regional.
- Programar, propiciar y apoyar la organización de certámenes de capacitación industrial y manufacturera en forma desconcentrada a nivel regional.
- Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas de control y fiscalización para la erradicación de la falsificación y adulteración de los productos registrados en el subsector;
- Mantener actualizado el registro y/o padrón de empresas dedicadas a las actividades de transformación, organizadas por el giro de su negocio o línea productiva y su ubicación en nuestra jurisdicción.
- Fomentar la innovación, la transferencia de tecnología y desarrollo de las micro y pequeñas empresas.
- Promover la calidad, la productividad y el valor agregado de los productos de las micro y pequeñas empresas.
- Fomentar y desarrollar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad para las micro y pequeñas empresas orientadas a la exportación y simplificación administrativa.
- Las demás que le asigne el Dirección Regional de Producción.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario o Grado Académico de Bachiller afín al puesto a desempeñar.
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	449-4-75
-----------	-------------------	-------------------	--	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

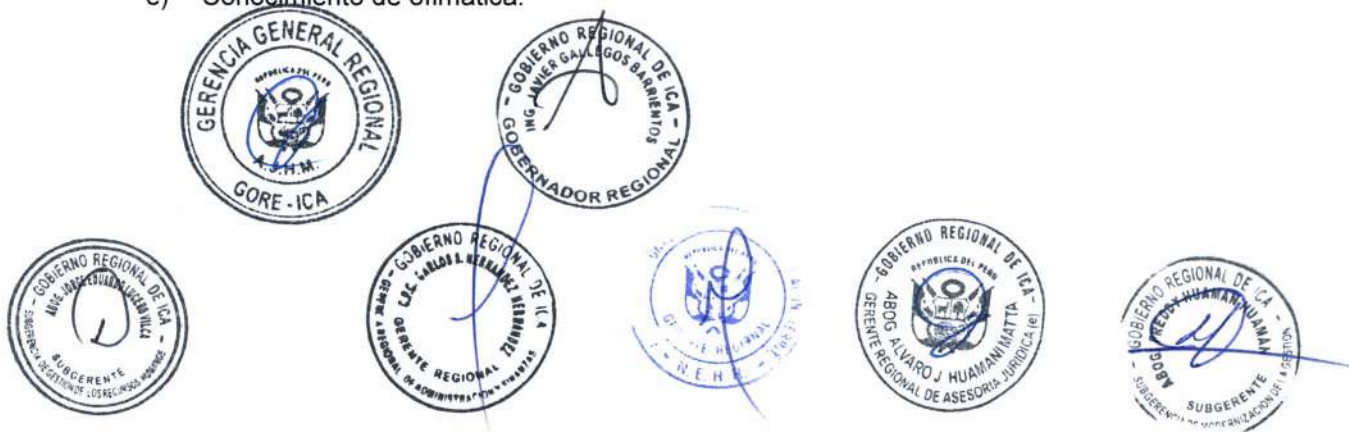
Proponer, implementar y aplicar la política de prevención y solución de conflictos laborales, en materia de relaciones de trabajo, inspección, seguridad y salud en el trabajo y remuneraciones. Promover el dialogo, la conciliación, la mediación y el arbitraje entre las partes.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Proponer el Plan de Trabajo de la Dirección a su cargo.
- b) Dirigir, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas a los procedimientos que son de su competencia, en estricta aplicación de la normatividad vigente. Cumple escrupulosamente lo dispuesto en el Texto único de Procedimientos Administrativos - TUPA sectorial.
- c) Emitir resoluciones en segunda instancia, autos y pronunciamientos en los procedimientos que se tramitan en las Subdirecciones a su cargo y concordantes a las normas vigentes, así como para formalizar actos administrativos. Absuelve los recursos de impugnación de acuerdo a la normatividad vigente.
- d) Emitir pronunciamientos e informes sobre incidencias que se susciten en los procedimientos registrados en las Subdirecciones del área de su competencia.
- e) Proponer a la Dirección Regional, proyectos de directivas y procedimientos para la mejor aplicación de las normas legales en materia de trabajo.
- f) Asesorar a la Dirección Regional en lo referente a su competencia emitiendo opinión técnica especializada.
- g) Proponer a la Dirección Regional actividades de capacitación permanente para el personal a su cargo, con finalidad de actualizar y optimizar el servicio que se preste al público usuario.
- h) Participar y representar a la Dirección Regional, en reuniones y eventos que esta asigne y convoque expresamente.
- i) Cumplir otras funciones que le asigne el Director Regional.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título profesional universitario o Grado Académico de Bachiller en Derecho.
- b) Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Capacitación especializada en el área.
- e) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	449-4-76
-----------	-------------------	-------------------	---	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, coordinar e implementar políticas y planes nacionales y sectoriales en materia de promoción y protección de los derechos fundamentales y de la seguridad y salud en el trabajo en el ámbito laboral.

2. FUNCIONES GENERALES

- Proponer lineamientos y directivas internas para la aplicación de la normativa en materia de promoción y protección de los derechos fundamentales y de la seguridad y salud en el trabajo en el ámbito laboral.
- Promover campañas de orientación, asistencia técnica, información y difusión de la normativa sobre los derechos fundamentales y de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar acciones para asegurar el ejercicio de la libertad de trabajo, prevenir y contribuir a la prevención y erradicación del trabajo forzoso y el trabajo infantil.
- Ejecutar acciones de promoción sobre la igualdad de oportunidades y no discriminación, con énfasis en la protección de la madre gestante, el menor de edad y personas con discapacidad.
- Autorizar el trabajo de adolescentes, así como coordinar y promover la protección de los derechos de los menores; promover la realización de estudios e investigación para un mejor conocimiento de los derechos fundamentales y la seguridad y salud en el trabajo.
- Autorizar los instrumentos de gestión, uso de equipos a presión y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo que contribuyan a la prevención de los riesgos laborales.
- Emitir opinión técnica especializada en el ámbito de su competencia y cumplir otras funciones que le asigne el Director Regional de Trabajo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario o Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Ambiental o afín al puesto a desempeñar
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE INSPECCIÓN DE TRABAJO	449-4-77
-----------	-------------------	-------------------	--	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo el Plan Anual de Inspección del Trabajo.

2. FUNCIONES GENERALES

- Dirigir, coordinar, programar y supervisar las actividades de la Subdirección de Inspección de Trabajo.
- Conducir y ejecutar los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña y micro empresa, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a ley en el ámbito de su competencia.
- Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
- Resolver en primera instancia conforme a la normatividad vigente respecto a los procedimientos laborales, incidentes promovidos por las partes en el proceso inspectivo y sobre aquellos recursos derivados de los trámites que son competencia del área.
- Supervisar los programas realizados en el área de su competencia evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
- Tramitar los procedimientos laborales de su competencia.
- Elaborar Plan Anual de actividades de Inspección conforme normas y directivas de su competencia.
- Supervisar diariamente la labor inspectiva que se cumplan la Sub Dirección al grupo de inspectores que tiene a su cargo.
- Supervisar los reportes semanales sobre el desarrollo de las labores de los inspectores de trabajo a su cargo.
- Promover la Seguridad y Salud en el Trabajo que abarca la Prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Otras funciones que le asigne el Director Regional de Trabajo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario o Grado Académico de Bachiller afín al puesto a desempeñar
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL	449-4-78
-----------	-------------------	-------------------	--	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Proponer, implementar y aplicar las normas generales y reglamentarias, procedimientos y directivas técnicas en materia de Promoción del Empleo y Formación Profesional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Participar en la elaboración del Plan de Trabajo de la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.
- b) Coordinar y ejecutar las acciones en materia de empleo, en el marco de las competencias funcionales que le son asignadas.
- c) Hacer cumplir las normas generales y reglamentarias, procedimientos y directivas técnicas en materia de promoción de empleo y Capacitación laboral.
- d) Ejecutar los programas de Empleo y Capacitación laboral, promoción y conducción de la prestación de los servicios que le corresponda brindar con criterio de seguridad, celeridad y oportunidad.
- e) Proponer el perfeccionamiento de los instrumentos normativos internos emitidos para la adecuada ejecución de la política y normatividad en materia de empleo, y capacitación, brindar asesoramiento empresarial especializado a los micro y pequeños empresarios, aprobación de solicitudes de autorización de funcionamiento de Empresas de Servicios Especiales, tanto temporales como complementarias, que cumplan con los requisitos exigidos por el Decreto legislativo 728, así como su control y vigilancia. De igual manera las Cooperativas de Trabajadores, agencias, sucursales y otros.
- f) Diseñar, proponer y ejecutar programas y proyectos de promoción del empleo y de capacitación laboral en el ámbito regional, según las directivas establecidas por las Direcciones Nacionales.
- g) Desarrollar estudios en investigaciones sobre el mercado de trabajo regional y local y su vinculación con otros mercados
- h) Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección de trabajo y Promoción del empleo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título profesional universitario o Grado Académico de Bachiller afín al puesto a desempeñar.
- b) Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Capacitación especializada en el área.
- e) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE VIVIENDA Y URBANISMO	449-4-79
-----------	-------------------	-------------------	---	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Proponer, implementar y aplicar las normas generales y reglamentarias, procedimientos y directivas técnicas en materia de Vivienda y Urbanismo.

2. FUNCIONES GENERALES

- Adecuar la Política, elaborar y evaluar los Planes Regionales de Vivienda en concordancia con los planes y políticas regionales, sectoriales y nacionales.
- Promover la ejecución de programas de vivienda social en terrenos de propiedad del Estado.
- Promover, orientar y facilitar la actividad inmobiliaria en el sector urbano y rural.
- Promover el acceso de la población a los programas habitacionales nacionales, fomentando la participación de la inversión privada, gobiernos locales y sociedad civil de la Región.
- Difundir la normativa técnica, administrativa de normalización y de financiamiento de alcance regional respecto a la producción inmobiliaria en el sector urbano y rural.
- Promover el intercambio de conocimientos y difundir la transparencia de tecnología en materia de vivienda y urbanismo con otras instituciones públicas y privadas.
- Revisar y promover la aprobación de los aranceles de los planos prediales de los gobiernos locales de acuerdo a la normatividad técnica vigente sobre la materia.
- promover la ejecución de los programas de vivienda a solicitud de los gobiernos locales.
- Evaluar técnicamente las propuestas de convenios con la Cooperación Nacional e Internacional para apoyo en vivienda y urbanismo.
- Promover programas de apoyo para viviendas vulnerables.
- Otras funciones que le asigne la Dirección.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario o Grado Académico de Bachiller afín al puesto a desempeñar.
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	EJECUTIVO (SP-EJ)	CARGO ESTRUCTURAL	SUB DIRECTOR(A) DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	449-4-80
-----------	-------------------	-------------------	---	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Proponer, implementar y aplicar las normas generales y reglamentarias, procedimientos y directivas técnicas en materia de Construcción y Saneamiento.

2. FUNCIONES GENERALES

- Formular, aprobar y evaluar los planes y políticas regionales en materia de vivienda y saneamiento, en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales, y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
- Promover la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, canalizando los recursos públicos y privados, y la utilización de los terrenos del gobierno regional y materiales de la región, para programas municipales de vivienda.
- Incentivar la participación de promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con los gobiernos locales.
- Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a la edificación de vivienda, así como evaluar su aplicación.
- Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento.
- Apoyar técnica y financieramente a los gobiernos locales en la prestación de servicios de saneamiento.
- Aprobar los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del Consejo Nacional de Tasaciones.
- Asumir la ejecución de los programas de vivienda y saneamiento a solicitud de los gobiernos locales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario o Grado Académico de Bachiller afín al puesto a desempeñar.
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	449-5-81
-----------	----------------------	-------------------	--------------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos con un alto nivel de complejidad, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad.
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con su especialidad.
- Diseñar, coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica a la cual pertenece.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Formular los proyectos de Resolución propios del sistema.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario; o, Grado Académico de Bachiller y estudio de especialización afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	449-5-82
-----------	----------------------	-------------------	---------------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- b) Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- c) Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- d) Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- e) Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- f) Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- g) Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico..
- h) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario; o, Grado Académico de Bachiller y curso de formación académica afín al área funcional.
- b) Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	449-5-83
------------------	---------------------------------	------------------------------	---	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad inicial, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Colaborar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias conforme se le encargue.
- Colaborar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las materias de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Colaborar en el análisis de información relevante que se le encargue.
- Colaborar en la coordinación del desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Participar en comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Realizar el seguimiento y evaluar los productos derivados de la contratación de estudios e investigaciones en las materias a su cargo, conforme sea requerido por el superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Grado Académico de Bachiller, o, Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad, Recursos Humanos, Sistemas, o afines al área funcional
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ASISTENTE (A) SOCIAL IV	449-5-84
------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------------------------	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos con un alto nivel de complejidad, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Orientar, asesorar, apoyar, asistir y brindar atención permanente a los casos sociales presentados por los trabajadores, pensionistas y familiares.
- Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a los trabajadores para proporcionarle la atención que corresponda, según sea el caso.
- Participar en la formulación, ejecución, y evaluación del Plan Operativo de la Unidad Orgánica a la que pertenece.
- Formular el Plan de Trabajo correspondiente a su especialidad.
- Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Elaborar Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad.
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con su especialidad.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Formular los proyectos de Resolución según le sea requerido por el superior jerárquico en el marco de su competencia.
- Brindar servicio de orientación y consejería social a los trabajadores.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario; o, Grado Académico de Bachiller y estudio de especialización afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO II	449-5-85
-----------	----------------------	-------------------	---------------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Asistir en la ejecución de las actividades especializadas y procesos técnicos inherentes a su área funcional, bajo supervisión profesional o directiva.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Elaborar informes técnicos, formatos y otros documentos técnicos que se le encargue.
- b) Investigar, recopilar y consolidar la información en las materias que le encomienden los especialistas de la unidad de organización a la cual pertenece.
- c) Prestar apoyo técnico en la ejecución de actividades técnicas y reuniones de trabajo a cargo de los especialistas de la unidad de organización a la cual pertenece.
- d) Participar en los equipos de trabajo, comisiones, comités u otras instancias de coordinación que se le encargue.
- e) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico o funcional en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Grado Académico de Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, o afines, ó; Egresado de Universidad en las especialidades antes mencionadas, con curso de formación académica afin al área funcional; o, Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad, Recursos Humanos, Sistemas, ó afines al área funcional.
- b) Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- d) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ASISTENTE(A) EN SERVICIO JURIDICO II	449-5-86
-----------	----------------------	-------------------	--------------------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Asistir en la ejecución de procesos técnicos inherentes a su área funcional, bajo supervisión profesional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Completar formatos, plantillas y en general redactar documentos técnicos conforme se le requiera.
- b) Coordinar reuniones telefónicas y concertar citas internas o externas que pudieran requerir los especialistas de la unidad orgánica o de la organización a la cual pertenece, en el marco de su competencia.
- c) Atender y orientar al personal y público en general sobre asuntos técnicos o expedientes en trámite correspondientes a la unidad orgánica o de la organización a la cual pertenece.
- d) Identificar y clasificar la documentación de la unidad orgánica o de la organización a la cual pertenece, conforme le sea requerido.
- e) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico o funcional en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Grado Académico de Bachiller en Derecho; o, Egresado de Universidad; o, estar cursando estudios universitarios en Derecho de preferencia los dos últimos ciclos.
- b) Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- d) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	PERIODISTA III	449-5-87
-----------	-------------------------	----------------------	-------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar y establecer la mejora continua de productos para la prensa regional y a la relación con los medios de comunicación, en base al diseño e investigación de métodos de comunicación, siempre preponderando los requerimientos y el resguardo del servicio.

2. FUNCIONES GENERALES

- Elaborar y proponer las políticas sobre imagen, prensa, comunicación y otros.
- Programar, coordinar, recopilar y redactar notas de prensa, editoriales y otros materiales informativos en forma oportuna, para su distribución a los medios de comunicación auditivos, visuales y audiovisuales.
- Utilizar los medios de comunicación del ámbito del Gobierno Regional para divulgar externamente los planes, proyectos, ejecución de obras y servicios que brinda el Gobierno Regional de Ica.
- Operar los equipos Audiovisuales y Multimedia en las diversas actividades que se realizan.
- Generar y mantener indicadores que midan el desarrollo de la gestión de prensa regional.
- Generar y entregar el soporte documental y comunicacional necesario para los voceros y Oficinas de la institución.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Licenciado en Ciencias de la Comunicación; o, Grado Académico de Bachiller y estudios de especialización afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	BIOLOGO IV	449-5-88
------------------	---------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Planificar, ejecutar y controlar los procesos técnicos y las actividades especializadas inherentes al del Área de Conservación e investigación de la laguna de Huacachina bajo su responsabilidad, orientando el uso de recursos hacia resultados.

2. FUNCIONES GENERALES

- Elaborar y proponer.
- Monitoreo de plantaciones de Huarangos.
- Monitoreo de actividad turística.
- Su dependencia inmediata jerárquica es su Jefe inmediato y de la GRRNGMA
- Otras actividades propias que le asigne el ACRLH.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional de preferencia en las carreras de: Biología y/o Ingeniería ambiental, ingeniería forestal.
- Experiencia general no menor de tres (02) años, en el Sector Público o Privado, en actividades de Reservas y/o Áreas Naturales.
- Experiencia específica no menor de dos (01) años en asesoría o en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Especialización en Manejo de Recursos Forestales y/o afines.
- Conocimiento de ofimática básica.
- Aptitudes para trabajo de campo.
- Trabajo en equipo.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION IV	449-5-89
------------------	---------------------------------	------------------------------	---	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos con un alto nivel de complejidad, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad.
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con su especialidad.
- Diseñar, coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica a la cual pertenece.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Formular los proyectos de Resolución propios del sistema.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario; o, Grado Académico de Bachiller y estudio de especialización afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION III	449-5-90
-----------	----------------------	-------------------	-------------------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- b) Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- c) Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- d) Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- e) Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- f) Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- g) Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico.
- h) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario; o, Grado Académico de Bachiller y estudio de especialización afín al área funcional; o, Formación Universitaria incompleta (Haber cursado 2/3 partes de la carrera profesional universitaria) y estudio de especialización afín al área funcional.
- b) Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION II	449-5-91
-----------	----------------------	-------------------	------------------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad inicial, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Colaborar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias conforme se le encargue.
- Colaborar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las materias de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Colaborar en el análisis de información relevante que se le encargue.
- Colaborar en la coordinación del desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Participar en comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Realizar el seguimiento y evaluar los productos derivados de la contratación de estudios e investigaciones en las materias a su cargo, conforme sea requerido por el superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Egresado de Universidad; o, Formación Universitaria incompleta (Haber cursado 2/3 partes de la carrera profesional universitaria).
- Estudios de especialización afín al área funcional
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	CONTADOR (A) IV	449-5-92
------------------	---------------------------------	------------------------------	----------------------------	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos con un alto nivel de complejidad, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad.
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con su especialidad.
- Diseñar, coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica a la cual pertenece.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Formular los proyectos de Resolución propios del sistema.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Contador Público; y,
- Estudios de capacitación afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	CONTADOR (A) III	449-5-93
-----------	----------------------	-------------------	------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

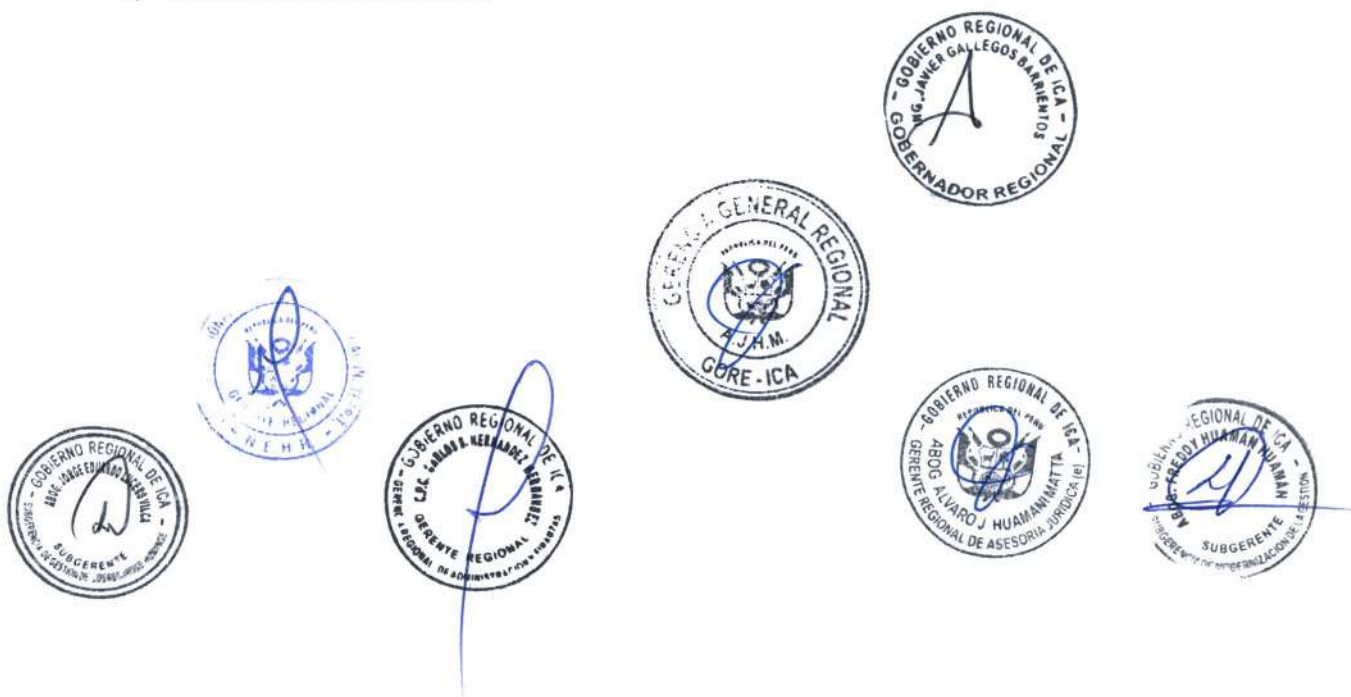
Coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- b) Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- c) Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- d) Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- e) Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- f) Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- g) Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico..
- h) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario de Contador Público; o, Grado Académico de Bachiller y estudios de capacitación afín a la profesión o área funcional.
- b) Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	CONTADOR (A) II	449-5-94
-----------	-------------------------	----------------------	--------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad inicial, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Colaborar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias conforme se le encargue.
- Colaborar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las materias de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Colaborar en el análisis de información relevante que se le encargue.
- Colaborar en la coordinación del desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Participar en comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Realizar el seguimiento y evaluar los productos derivados de la contratación de estudios e investigaciones en las materias a su cargo, conforme sea requerido por el superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Grado Académico de Bachiller en Contabilidad; o, Título de Profesional Técnico y estudios de capacitación afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN INSPECTORIA III	449-5-95
-----------	----------------------	-------------------	---------------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- b) Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- c) Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- d) Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- e) Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- f) Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- g) Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico..
- h) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario, y;
- b) Estudios de capacitación afín al área funcional.
- c) Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- e) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN FINANZAS IV	449-5-96
-----------	----------------------	-------------------	-----------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos con un alto nivel de complejidad, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- b) Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad.
- c) Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con su especialidad.
- d) Diseñar, coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica a la cual pertenece.
- e) Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- f) Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- g) Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- h) Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- i) Formular los proyectos de Resolución propios del sistema.
- j) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario; y,
- b) Estudios de capacitación afin a la profesión o al área funcional.
- c) Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- e) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN FINANZAS III	449-5-97
-----------	----------------------	-------------------	------------------------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- b) Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- c) Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- d) Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- e) Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- f) Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- g) Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico..
- h) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario; o, Grado Académico de Bachiller y estudios de capacitación afin a la profesión ó área funcional.
- b) Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	AUDITOR (A) IV	449-5-98
------------------	---------------------------------	------------------------------	---------------------------	-----------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos con un alto nivel de complejidad, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad.
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con su especialidad.
- Diseñar, coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica a la cual pertenece.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Formular los proyectos de Resolución propios del sistema.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario; y,
- Estudios de capacitación en temas vinculados con la auditoria, control gubernamental o la gestión pública en los últimos dos años.
- Experiencia general no menor de cinco (05) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	AUDITOR (A) III	449-5-99
-----------	----------------------	-------------------	-----------------	----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- b) Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- c) Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- d) Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- e) Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- f) Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- g) Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico..
- h) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario; o, Grado Académico de Bachiller y estudios de capacitación afín al área funcional.
- b) Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ABOGADO (A) IV	449-5-100
------------------	---------------------------------	------------------------------	---------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

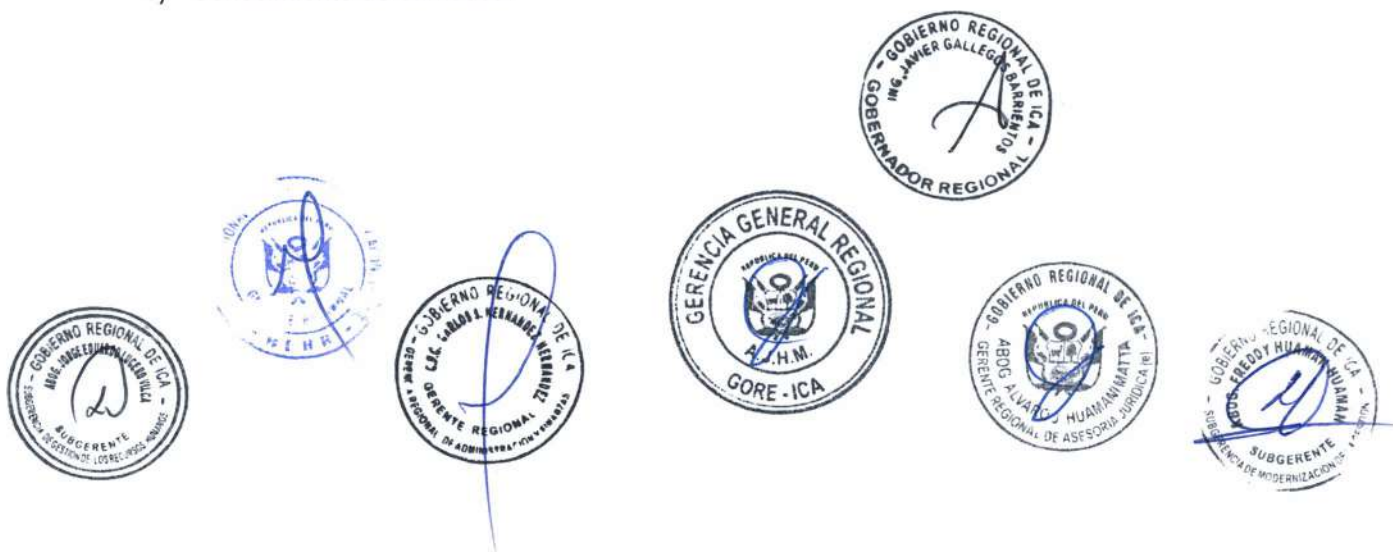
Organizar, coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos con un alto nivel de complejidad, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad.
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con su especialidad.
- Diseñar, coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica a la cual pertenece.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Formular los proyectos de Resolución propios del sistema.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Abogado; o, Grado Académico de Bachiller en Abogacía y Grado de Maestría, y
- Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o fines al área funcional.
- Experiencia general no menor de cinco (05) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ABOGADO (A) III	449-5-101
-----------	----------------------	-------------------	-----------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico..
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Abogado; o, Grado Académico de Bachiller; y,
- Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o afines al área funcional.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ABOGADO (A) II	449-5-102
-----------	----------------------	-------------------	----------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad inicial, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Colaborar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias conforme se le encargue.
- b) Colaborar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las materias de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- c) Colaborar en el análisis de información relevante que se le encargue.
- d) Colaborar en la coordinación del desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- e) Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- f) Participar en comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- g) Colaborar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- h) Realizar el seguimiento y evaluar los productos derivados de la contratación de estudios e investigaciones en las materias a su cargo, conforme sea requerido por el superior jerárquico.
- i) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Grado Académico de Bachiller en Derecho; o, Título de Profesional Técnico en carrera afín y estudios de capacitación afín al área funcional
- b) Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- d) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	INGENIERO(A) IV	449-5-103
-----------	-------------------------	----------------------	--------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos con un alto nivel de complejidad, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad.
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con su especialidad.
- Diseñar, coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica a la cual pertenece.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Formular los proyectos de Resolución propios del sistema.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero; o, Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría; y
- Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o fines al área funcional.
- Experiencia general no menor de cinco (05) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	INGENIERO(A) III	449-5-104
-----------	-------------------------	----------------------	------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero; o, Grado Académico de Bachiller; y,
- Estudios de capacitación afin al área funcional.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	INGENIERO(A) II	449-5-105
-----------	-------------------------	----------------------	-----------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad inicial, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Colaborar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias conforme se le encargue.
- Colaborar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las materias de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Colaborar en el análisis de información relevante que se le encargue.
- Colaborar en la coordinación del desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Participar en comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Realizar el seguimiento y evaluar los productos derivados de la contratación de estudios e investigaciones en las materias a su cargo, conforme sea requerido por el superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Grado Académico de Bachiller en Ingeniería; o, Título de Profesional Técnico y curso afín al área funcional
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	INGENIERO(A) I	449-5-106
-----------	-------------------------	----------------------	----------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad inicial, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Colaborar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias conforme se le encargue.
- Colaborar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las materias de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Colaborar en el análisis de información relevante que se le encargue.
- Colaborar en la coordinación del desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Participar en comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Realizar el seguimiento y evaluar los productos derivados de la contratación de estudios e investigaciones en las materias a su cargo, conforme sea requerido por el superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Grado Académico de Bachiller en Ingeniería; o, Título de Profesional Técnico y curso afín al área funcional
- Experiencia general no menor de tres (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (01) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ARQUITECTO(A) IV	449-5-103
------------------	---------------------------------	------------------------------	-----------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos con un alto nivel de complejidad, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad.
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con su especialidad.
- Diseñar, coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica a la cual pertenece.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Formular los proyectos de Resolución propios del sistema.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Arquitecto; o, Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría; y
- Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o fines al área funcional.
- Experiencia general no menor de cinco (05) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	INGENIERO (A) EN CIENCIAS AGROPECUARIAS III	449-5-107
-----------	-------------------------	----------------------	--	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Coordinar la ejecución de programas y/o proyectos de producción, desarrollo, sanidad investigación y experimentación agrícola.
- Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero; o, Grado Académico de Bachiller; y,
- Estudios de capacitación afín a la profesión o al área funcional.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	INGENIERO (A) AMBIENTAL IV	449-5-108
-----------	-------------------------	----------------------	-------------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos con un alto nivel de complejidad, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Proponer planes y políticas ambientales, en coordinación con el Ministerio del Ambiente.
- Proponer los Planes de Educación Ambiental Sostenible a nivel Regional.
- Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Ambiental y/o Sanitario; o, Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría;
- Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o afines al área funcional.
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	GEÓGRAFO (A) III	449-5-109
------------------	-----------------------------	--------------------------	-------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Apoyar las acciones de formulación y evaluación de Planes y Programas de Desarrollo en el ámbito regional.
- Organizar, formular y tramitar los expedientes de demarcación Territorial que se generen en el ámbito regional.
- Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Geógrafo; o, Grado Académico de Bachiller.
- Estudios de capacitación afín a la profesión o al área funcional.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	GEÓGRAFO (A) II	449-5-110
------------------	---------------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad inicial, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Colaborar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias conforme se le encargue.
- Colaborar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las materias de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Colaborar en el análisis de información relevante que se le encargue.
- Colaborar en la coordinación del desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Participar en comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Emitir opinión sobre diversos proyectos y documentos técnicos relacionados al Sistema de información geográfica.
- Apoyar las acciones de formulación y evaluación de Planes y Programas de Desarrollo y Demarcación Territorial en el ámbito regional.
- Planificar, desarrollar y administrar la cartografía existente en el Gobierno Regional.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Geográfica; o, Título de Profesional Técnico y curso afín al área funcional
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	PLANIFICADOR(A) IV	449-5-111
------------------	-----------------------------	--------------------------	---------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos con un alto nivel de complejidad, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad.
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con su especialidad.
- Diseñar, coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica a la cual pertenece.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Formular los proyectos de Resolución propios del sistema.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Economista, Licenciado en Administración o profesión relacionada al área; o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría; y,
- Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o afines al área funcional.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	PLANIFICADOR (A) III	449-5-112
-----------	----------------------	-------------------	----------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Economista, Licenciado en Administración o profesión relacionada al área; o, Grado Académico de Bachiller; y,
- Estudios de capacitación afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ECONOMISTA IV	449-5-113
------------------	---------------------------------	------------------------------	--------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos con un alto nivel de complejidad, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad.
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con su especialidad.
- Diseñar, coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica a la cual pertenece.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Formular los proyectos de Resolución propios del sistema.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Economista; o, Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría; y,
- Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o fines al área funcional.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ECONOMISTA III	449-5-114
-----------	----------------------	-------------------	----------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Economista; o, Grado Académico de Bachiller; y,
- Estudios de capacitación afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ECONOMISTA II	449-5-115
-----------	----------------------	-------------------	---------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad inicial, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Colaborar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias conforme se le encargue.
- Colaborar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las materias de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Colaborar en el análisis de información relevante que se le encargue.
- Colaborar en la coordinación del desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Participar en comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Realizar el seguimiento y evaluar los productos derivados de la contratación de estudios e investigaciones en las materias a su cargo, conforme sea requerido por el superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Grado Académico de Bachiller en Economía; y,
- Cursos de capacitación afín al área funcional
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS III	449-5-116
-----------	----------------------	-------------------	--------------------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y ejecutar las actividades especializadas y procesos técnicos de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- b) Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- c) Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- d) Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- e) Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- f) Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- g) Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico.
- h) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario de Licenciado en Administración o profesión relacionada al área funcional.
- b) Estudios de capacitación afín al área funcional.
- c) Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- e) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS II	449-5-117
------------------	---------------------------------	------------------------------	--	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad inicial, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Colaborar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias conforme se le encargue.
- Colaborar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las materias de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Colaborar en el análisis de información relevante que se le encargue.
- Colaborar en la coordinación del desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Participar en comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Realizar el seguimiento y evaluar los productos derivados de la contratación de estudios e investigaciones en las materias a su cargo, conforme sea requerido por el superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Grado Académico de Bachiller en Administración o afín al área funcional; y,
- Cursos de capacitación afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN TURISMO IV	449-5-118
------------------	-----------------------------	--------------------------	-----------------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades variadas de promoción turística especializadas de un nivel de complejidad intermedia, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Supervisar y coordinar programas de promoción y desarrollo turístico.
- b) Evaluar y calificar planes de promoción turística.
- c) Analizar y evaluar estudios de factibilidad relacionados con la actividad turística.
- d) Supervisar la formulación de normas y procedimientos relacionados al área de su competencia.
- e) Coordinar y promover la ejecución de planes de acción turística con organismos públicos y privados.
- f) Organizar eventos de naturaleza turística y/o representar al sector en los mismos.
- g) Asesorar en el campo de su especialidad.
- h) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad,
- b) Cursos de capacitación afín al área funcional.
- c) Experiencia general no menor de dos (02) años, en labores variadas de promoción turística en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- e) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN TURISMO II	449-5-119
------------------	-----------------------------	--------------------------	-----------------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades variadas de promoción turística especializadas de un nivel de complejidad intermedia, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Planificar, organizar y asesorar trabajos de investigación para el desarrollo y promoción de la actividad turística.
- b) Organizar y desarrollar cursos regulares de especialización.
- c) Participar en la formulación y evaluación de planes de capacitación de carácter regional para el desarrollo y promoción de la actividad turística.
- d) Formular proyectos de normatividad para mejorar los niveles de capacitación en materia turística.
- e) Realizar inspecciones a las zonas turísticas para evaluar su potencial y proyección de los niveles de capacitación que requieran.
- f) Participar en conferencias, seminarios y reuniones multisectoriales, en el área de su competencia.
- g) Dictar charlas y conferencias propias del área de su competencia y participar en la programación de actividades de capacitación.
- h) Representar a la entidad en reuniones y comisiones de carácter multisectorial o en eventos nacionales que le sean encargados.
- i) Hacer cumplir los servicios considerados en el TUPA Institucional, en el área de su competencia;
- j) Presentar informes técnicos relacionados con la especialidad.
- k) Otras funciones que le asigne el Director Regional.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Bachiller en Turismo o Ciencias Sociales o en su defecto Título técnico relacionados al sector turismo.
- b) Cursos de capacitación afin al área funcional.
- c) Experiencia general no menor de dos (02) años, en labores variadas de promoción turística en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- e) Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN COMERCIO EXTERIOR III	449-5-120
------------------	---------------------------------	------------------------------	--	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad intermedia, inherentes a su área funcional.

FUNCIONES GENERALES

- 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;
- Supervisar y coordinar programas de inspección y control en los procesos de comercialización;
- Sistematizar las actividades y dispositivos comerciales;
- Velar por el cumplimiento de las normas legales internacionales, nacionales y regionales sobre comercialización;
- Asesorar en la formulación de planes y programas de comercialización;
- Coordinar con organismos del sector público la aplicación de normas técnicas de su especialidad;
- Absolver consultas y brindar información sobre tratamiento arancelario de los acuerdos y convenios comerciales suscritos por el Perú y diversos países.
- Absolver consultas y brindar información sobre normatividad y acuerdos de integración y cooperación fronteriza.
- Absolver consultas y brindar información sobre la realización de ferias y/o exposiciones internacionales en el país, así como participar en la organización de ferias en el ámbito regional.
- Dictar charlas y conferencias propias del Área de su competencia y participar en la programación de actividades de capacitación.
- Representar a la entidad en reuniones y comisiones de carácter multisectorial o en eventos nacionales, que le sean encargados.
- Presentar informes técnicos relacionados con la especialidad.
- Hacer cumplir los servicios considerados en el TUPA Institucional, en el área de su competencia;
- Otras funciones que le asigne el Director de Comercio Exterior.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario con estudios relacionados a la especialidad.
- Cursos de capacitación afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN ARTESANAL II	449-5-121
-----------	-------------------------	----------------------	--	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Supervisar y coordinar investigaciones y estudios dirigidos a la promoción y desarrollo del área artesanal.
- Formular proyectos de normatividad para el área artesanal.
- Proponer medidas para la utilización racional de recurso materiales y financieros en la producción y comercialización de artesanías.
- Sugerir la aplicación de incentivos para propiciar inversiones en el área artesanal.
- Realizar inspecciones a las zonas de producción para evaluar su potencial y proyección artesanal.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluye estudios relacionados con la especialidad.
- Cursos de capacitación afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en labores variadas de promoción y desarrollo artesanal en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	RELACIONISTA PÚBLICO III	449-5-122
-----------	-------------------------	----------------------	-----------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

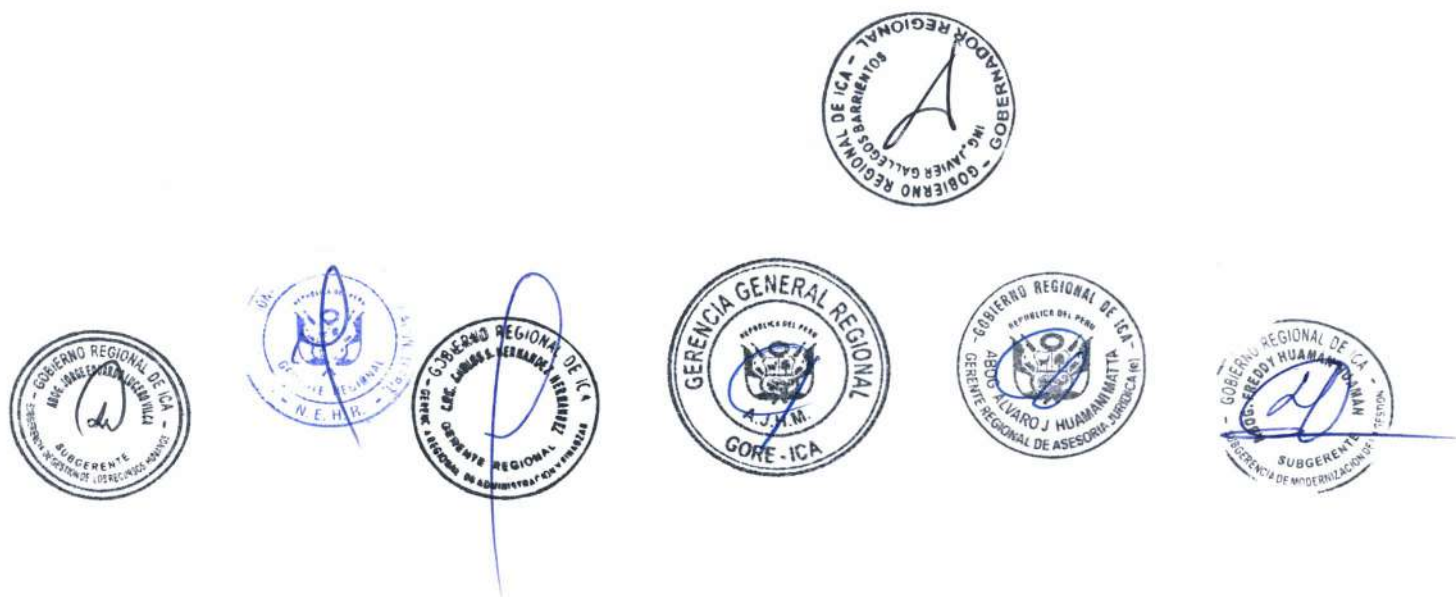
Programar y supervisar las actividades especializadas orientadas a la divulgación de información y mejora de la imagen institucional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Programar, coordinar y supervisar las actividades de información, divulgación y comunicación a nivel interno y externo.
- b) Representar a la Institución por delegación.
- c) Coordinar los programas y actividades de comunicación en general y de relaciones públicas en particular, con organismos nacionales e internacionales públicos o privados.
- d) Absolver consultas en asuntos de su especialidad.
- e) Efectuar acciones de orientación para la gestión de pasaportes , visas, documentación en general relacionada con viajes de funcionarios en misiones oficiales
- f) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título profesional universitario en relaciones Públicas o Ciencias de la Comunicación.
- b) Capacitación especializada en el área,
- c) Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- e) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN INDUSTRIAL II	449-5-123
-----------	----------------------	-------------------	--	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Supervisar y coordinar las actividades de evaluación de expedientes de servicios para la promoción y desarrollo industrial.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Organizar, supervisar y controlar labores de estudio y evaluación de expedientes relativos a promoción y desarrollo industrial.
- b) Velar por el cumplimiento de los dispositivos y normas vigentes en el ámbito industrial.
- c) Revisar y aprobar informes sobre expedientes de servicios industriales.
- d) Dictaminar sobre los expedientes presentados por las empresas dentro de su ámbito de responsabilidad.
- e) Representar al sector ante organizaciones y en eventos industriales.
- f) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Cursos de capacitación afín al área funcional.
- c) Experiencia general no menor de dos (02) años en actividades de evaluación de expedientes de empresas industriales, en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo en el Sector Público.
- e) Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL III	449-5-124
-----------	----------------------	-------------------	--------------------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Proponer lineamiento para la formulación de políticas de promoción, desarrollo, asistencia y protección social.
- b) Dirigir y coordinar estudios e investigaciones relacionadas con la especialidad
- c) Supervisar y evaluar la aplicación de normas, métodos y procedimientos en el área.
- d) Asesorar y emitir opinión técnica en informes y proyectos del área.
- e) Integrar comisiones en representación institucional, en aspectos relacionados con la función.
- f) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad,
- b) Estudios de especialización en el área.
- c) Cursos de capacitación afín al área funcional.
- d) Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- e) Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- f) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL II	449-5-125
-----------	-------------------------	----------------------	---	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad inicial, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Planificar y supervisar acciones de promoción, desarrollo, asistencia y protección social.
- Supervisar, coordinar y evaluar las acciones de organización, promoción social y familiar.
- Formular y/o supervisar la elaboración de documentos técnicos normativos de aplicación para los programas de la actividad.
- Supervisar y coordinar estudios e investigaciones relacionadas con el campo social.
- Elaborar y ejecutar programas de investigación sobre áreas de promoción y bienestar social o supervisión de organizaciones.
- Promover la inscripción y registro de las entidades y organizaciones sociales de acuerdo a la normatividad vigente.
- Evaluar, proponer medidas correctivas para el mejor funcionamiento de los programas normas y metodologías.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Cursos de capacitación afin al área funcional.
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	ESPECIALISTA (SP-ES)	CARGO ESTRUCTURAL	ESPECIALISTA EN DIFUSIÓN III	449-5-126
------------------	-----------------------------	--------------------------	-------------------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

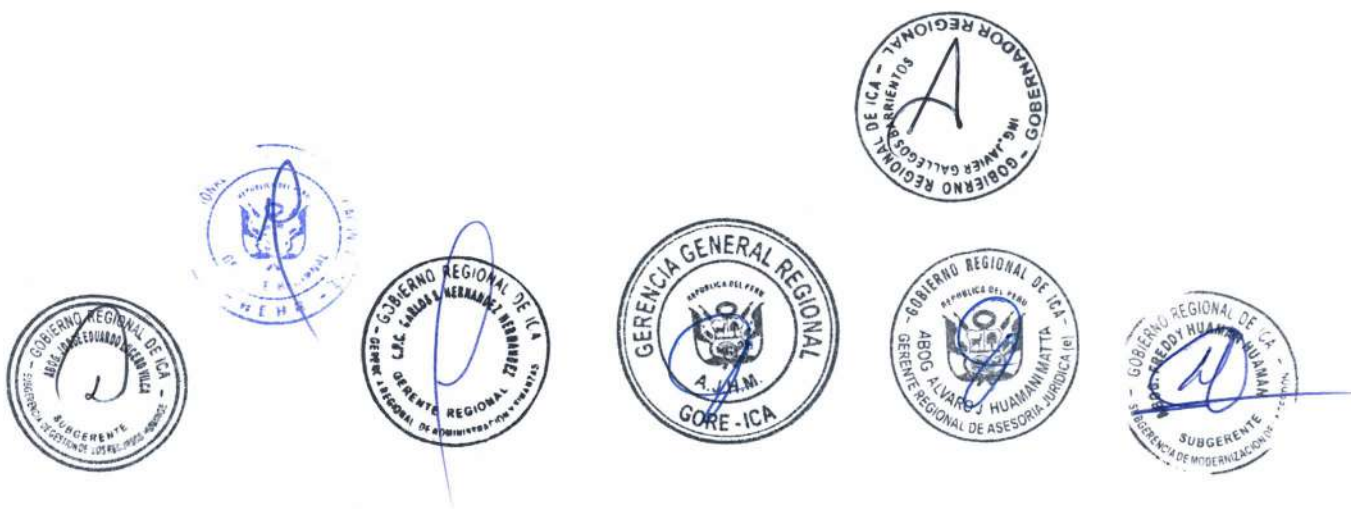
Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Coordinar, elaborar, proponer, monitorear y evaluar el Plan de Capacitación y Difusión Laboral en coordinación con las instancias competentes en temas de difusión laboral.
- b) Coordinar y supervisar el servicio de absolución de consultas laborales a trabajadores y empleadores sobre aplicación inmediata de la normativa laboral.
- c) Elaborar y desarrollar los contenidos de los materiales de difusión de la normativa laboral.
- d) Proponer y ejecutar actividades de difusión de la normativa laboral.
- e) Asesorar en aspectos de difusión laboral a trabajadores y empleadores en temas laborales del régimen privado.
- f) Otras funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título profesional universitario en Ciencias de la Comunicación, Administración o Derecho, con Colegiatura vigente.
- b) Cursos de capacitación afin al área funcional.
- c) Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado, en cargos similares.
- d) Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público en cargos similares.
- e) Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas a nivel usuario.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO (A) ADMINISTRATIVO III	449-6-127
------------------	----------------------	--------------------------	---------------------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar apoyo administrativo o secretarial así como asistir en las actividades administrativas que requiera el superior jerárquico. Asimismo colabora con las tareas de apoyo solicitadas por el personal del órgano.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa y egresa del despacho de la unidad de organización a la cual pertenece para su atención, gestión, seguimiento y archivo respectivo.
- b) Coordinar la agenda de reuniones del superior jerárquico.
- c) Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del superior jerárquico del que depende.
- d) Redactar informes, oficios, memorándums y otros documentos que se le encargue.
- e) Efectuar y atender las llamadas telefónicas, concertar las citas y atender las visitas del personal de la unidad de organización a la cual pertenece.
- f) Coordinar y brindar apoyo logístico para la realización de reuniones, exposiciones y otros eventos bajo responsabilidad de la unidad de organización a la cual pertenece, facilitando la obtención de la documentación, equipos o suministros necesarios para su ejecución.
- g) Programar y solicitar los requerimientos de materiales y útiles para uso de la unidad de organización a la cual pertenece y efectuar su correspondiente distribución.
- h) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título de Profesional Técnico en Administración, Contabilidad, Recursos Humanos, Sistemas, Secretariado Ejecutivo o afines al área funcional; o, Título Técnico y curso afín al área funcional.
- b) Experiencia general no menor de cuatro (04) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de tres (03) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- d) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO (A) ADMINISTRATIVO II	449-6-128
-----------	---------------	-------------------	-------------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar asistencia administrativa que requiera el personal del área funcional de la cual depende.

2. FUNCIONES GENERALES

- Prestar asistencia administrativa a la unidad de organización a la cual pertenece en las materias que se le hayan asignado.
- Apoyar en la atención de solicitudes de información que sean requeridas por otros órganos del Gobierno Regional de Ica.
- Asistir en la preparación de los materiales y demás requerimientos de las comisiones y grupos de trabajo que se le indiquen.
- Asistir en las labores de digitación, digitalización, reproducción, clasificación de documentación, archivo y otras similares que se le encarguen.
- Ejecutar trámites administrativos y otros que se le soliciten.
- Recibir y distribuir materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empaclar bienes y otros que le sean requeridos.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Técnico en Administración, Contabilidad, Recursos Humanos, Sistemas, Secretariado o afines al área funcional; o, Formación Profesional Técnica incompleta (haber cursado 2/3 partes de la carrera técnica) afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO (A) ADMINISTRATIVO I	449-6-129
-----------	---------------	-------------------	------------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar asistencia técnica administrativa de nivel básico, que requiera el personal del área funcional de la cual depende.

2. FUNCIONES GENERALES

- Prestar asistencia administrativa a la unidad de organización a la cual pertenece en las materias que se le hayan asignado.
- Apoyar en la atención de solicitudes de información que sean requeridas por otros órganos del Gobierno Regional de Ica.
- Asistir en la preparación de los materiales y demás requerimientos de las comisiones y grupos de trabajo que se le indiquen.
- Asistir en las labores de digitación, digitalización, reproducción, clasificación de documentación, archivo y otras similares que se le encarguen.
- Ejecutar trámites administrativos y otros que se le soliciten.
- Supervisar el mantenimiento y reparación de los bienes institucionales.
- Consolidar información referida al ingreso y egreso de bienes.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

1. REQUISITOS MÍNIMOS

- Egresado de una carrera Técnica en Administración, Contabilidad, Recursos Humanos, Sistemas, Secretariado o afines al área funcional; o, Formación Profesional Técnica incompleta (haber cursado 2/3 partes de la carrera técnica) afin al área funcional.
- Experiencia general no menor de tres (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (01) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO (A) EN ABOGACÍA III	449-6-130
-----------	---------------	-------------------	-----------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar asistencia técnica que requiera el personal del área funcional de la cual depende.

2. FUNCIONES GENERALES

- Ejecutar actividades en la selección, análisis, clasificación y codificación de información de carácter jurídico.
- Emitir informes preliminares, proponer correcciones y estudiar expedientes técnicos.
- Preparar proyectos de resoluciones diversas.
- Informar sobre resultado de gestiones, acciones ejecutadas, redactar actas y documentos, tomar instructivas, testimonios y absolver consultas sobre aspectos legales.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios universitarios de la carrera de Derecho; (haber cursado 2/3 partes de la carrera).
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO (A) EN ABOGACÍA I	449-6-131
------------------	----------------------	--------------------------	----------------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar asistencia técnica que requiera el personal del área funcional de la cual depende.

2. FUNCIONES GENERALES

- Prestar asistencia técnica a la unidad de organización a la cual pertenece en las materias que se le hayan asignado.
- Apoyar en la atención de solicitudes de información que sean requeridas por otros órganos del Gobierno Regional de Ica.
- Mantener actualizado los datos específicos de los expedientes judiciales que ingresan al órgano o unidad orgánica en la que presta sus servicios.
- Asistir en las labores de digitación, digitalización, reproducción, clasificación de documentación, archivo y otras similares que se le encarguen.
- Ejecutar trámites administrativos y otros que se le soliciten.
- Preparar escritos y actualización de datos de los expedientes que le encargue el jefe inmediato
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Egresado o haber cursado 3/4 partes de la carrera universitaria de Derecho; o, Formación de Profesional Técnico incompleta (haber cursado 2/3 partes de la carrera técnica) afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	SECRETARIA (O) V	449-6-132
-----------	---------------	-------------------	------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar apoyo secretarial así como asistir en las actividades administrativas que requiera el superior jerárquico.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa y egresa del despacho del órgano al cual pertenece para su atención, gestión, seguimiento y archivo respectivo.
- b) Coordinar la agenda de reuniones del superior jerárquico.
- c) Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del superior jerárquico del que depende.
- d) Redactar Informes, memorándums y otros documentos que se le encargue.
- e) Efectuar y atender las llamadas telefónicas, concertar las citas y atender las visitas del personal del órgano al cual pertenece.
- f) Coordinar y brindar apoyo logístico para la realización de reuniones, exposiciones y otros eventos bajo responsabilidad del órgano al cual pertenece, facilitando la obtención de la documentación, equipos o suministros necesarios para su ejecución.
- g) Programar y solicitar los requerimientos de materiales y útiles para uso del órgano al cual pertenece y efectuar su correspondiente distribución.
- h) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo o afines al área funcional.
- b) Estudios de capacitación en temas relacionados a su formación o afín al área funcional.
- c) Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- e) Manejo de herramientas de acuerdo a las funciones del área.





CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	SECRETARIA(O) IV	449-6-133
------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar apoyo secretarial así como asistir en las actividades administrativas que requiera el superior jerárquico. Asimismo colabora con las tareas de apoyo solicitadas por el personal del órgano.

2. FUNCIONES GENERALES

- Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa y egresa del despacho del órgano al cual pertenece para su atención, gestión, seguimiento y archivo respectivo.
- Coordinar la agenda de reuniones del superior jerárquico.
- Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del superior jerárquico del que depende.
- Redactar Informes, memorándums y otros documentos que se le encargue.
- Efectuar y atender las llamadas telefónicas, concertar las citas y atender las visitas del personal del órgano al cual pertenece.
- Coordinar y brindar apoyo logístico para la realización de reuniones, exposiciones y otros eventos bajo responsabilidad del órgano al cual pertenece, facilitando la obtención de la documentación, equipos o suministros necesarios para su ejecución.
- Programar y solicitar los requerimientos de materiales y útiles para uso del órgano al cual pertenece y efectuar su correspondiente distribución.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Técnico en Secretariado Ejecutivo o afín al área funcional; o, Formación Profesional Técnica incompleta (haber cursado 2/3 partes de la carrera técnica) afín al área funcional; y,
- Estudios de capacitación en temas relacionados a su formación o afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- Manejo de herramientas de acuerdo a las funciones del área.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	SECRETARIA(O) III	449-6-133
------------------	----------------------	--------------------------	--------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

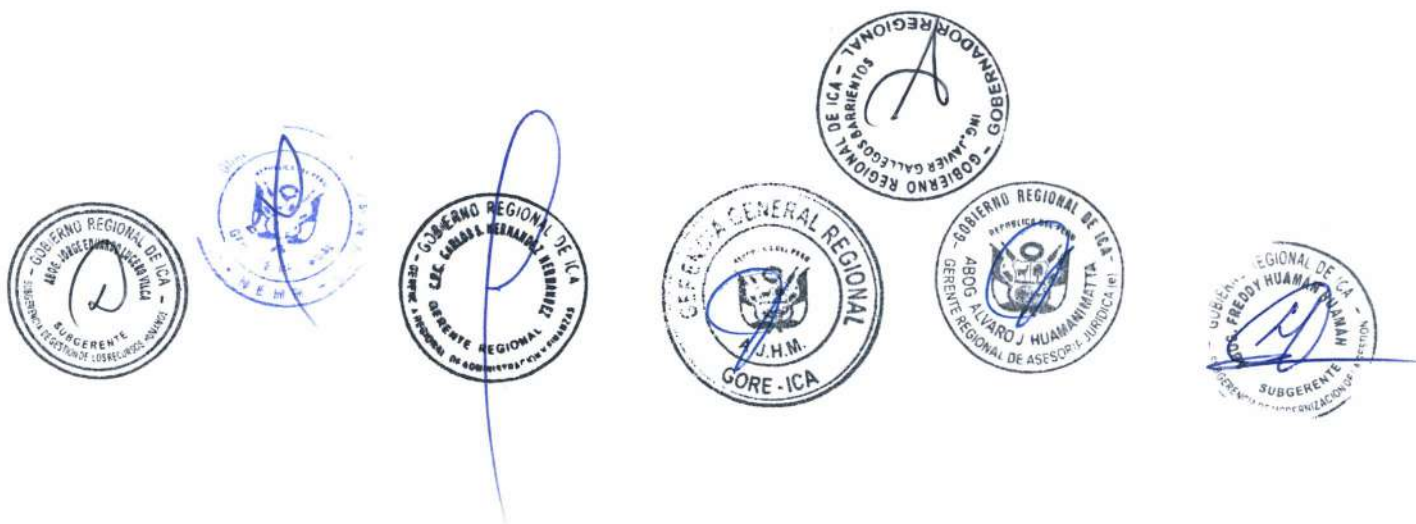
Brindar apoyo secretarial así como asistir en las actividades administrativas que requiera el superior jerárquico. Asimismo colabora con las tareas de apoyo solicitadas por el personal del órgano.

2. FUNCIONES GENERALES

- Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa y egresa del despacho del órgano al cual pertenece para su atención, gestión, seguimiento y archivo respectivo.
- Coordinar la agenda de reuniones del superior jerárquico.
- Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del superior jerárquico del que depende.
- Redactar Informes, memorándums y otros documentos que se le encargue.
- Efectuar y atender las llamadas telefónicas, concertar las citas y atender las visitas del personal del órgano al cual pertenece.
- Coordinar y brindar apoyo logístico para la realización de reuniones, exposiciones y otros eventos bajo responsabilidad del órgano al cual pertenece, facilitando la obtención de la documentación, equipos o suministros necesarios para su ejecución.
- Programar y solicitar los requerimientos de materiales y útiles para uso del órgano al cual pertenece y efectuar su correspondiente distribución.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Técnico en Secretariado Ejecutivo o afin al área funcional; o, Formación Profesional Técnica incompleta (haber cursado 2/3 partes de la carrera técnica) afin al área funcional; y,
- Estudios de capacitación en temas relacionados a su formación o afin al área funcional.
- Experiencia general no menor de tres (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (01) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- Manejo de herramientas de acuerdo a las funciones del área.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	PROGRAMADOR(A) DE SISTEMA PAD III	449-6-134
-----------	---------------	-------------------	-----------------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

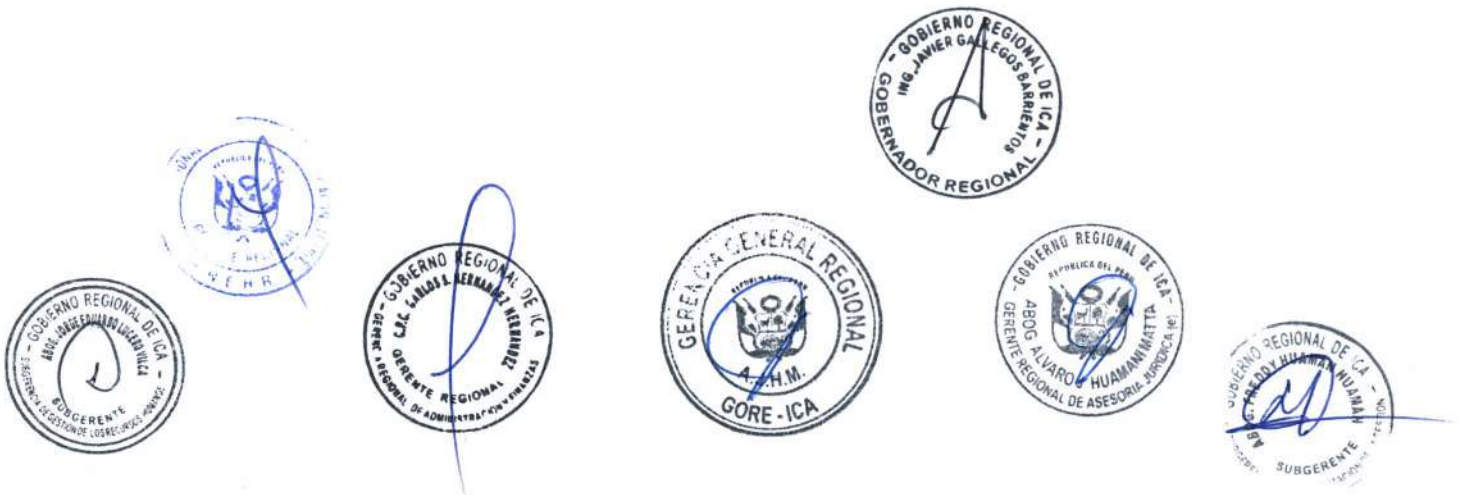
Brindar apoyo administrativo en el marco de su competencia en la unidad orgánica a la que pertenece.

2. FUNCIONES GENERALES

- Brindar asesoramiento, absolver consultas y proporcionar información acerca del adecuado registro de las informaciones vinculadas a su especialidad.
- Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas al órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
- Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Egresado o haber cursado 3/4 partes de la carrera universitaria relacionada al área funcional; o, Título de Profesional Técnico en Computación e Informática, o afín al área funcional, y
- Estudios de capacitación especializada en sistemas,
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- Manejo de herramientas de acuerdo a las funciones del área.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO(A) EN INGENIERÍA II	449-6-135
-----------	---------------	-------------------	-----------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar en trabajos de campo y otros que requiera el superior jerárquico.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Apoyar en la elaboración de los expedientes técnicos y en los estudios de pre inversión, considerados en el Programa de Inversión Pública del Gobierno Regional de Ica.
- b) Asistir en la preparación de los materiales y demás requerimientos de las comisiones y grupos de trabajo que se le indiquen.
- c) Asistir en las labores de digitación, digitalización, reproducción, clasificación de documentación, archivo y otras similares que se le encarguen.
- d) Ejecutar trámites administrativos y otros que se le soliciten.
- e) Apoyar en trabajos de campo
- f) Apoyar en el mantenimiento del archivo de expedientes técnicos y los estudios de preinversión.
- g) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados al área; o, haber cursado 3/4 parte de la carrera universitaria de Ingeniería.
- b) Estudios de capacitación técnica en el área funcional,
- c) Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- e) Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO (A) EN ARQUITECTURA III	449-6-136
-----------	---------------	-------------------	---------------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Diseñar el mobiliario urbano de Proyectos de Inversión y otros a requerimiento del superior jerárquico.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Elaborar expedientes técnicos en el ámbito de su especialidad.
- b) Asistir en la preparación de los materiales y demás requerimientos de las comisiones y grupos de trabajo que se le indiquen.
- c) Asistir en las labores de digitación, digitalización, reproducción, clasificación de documentación, archivo y otras similares que se le encarguen.
- d) Ejecutar trámites administrativos y otros que se le soliciten.
- e) Apoyar en trabajos de campo
- f) Elaborar informes técnicos a solicitud del superior jerárquico.
- g) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados al área; o, haber cursado 3/4 parte de la carrera universitaria de Arquitectura.
- b) Estudios de capacitación en temas relacionados al área funcional,
- c) Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- e) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO (A) EN SEGURIDAD II	449-6-137
-----------	---------------	-------------------	-----------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Custodiar el local institucional así como los bienes que existan al interior, en el área que se le asigne.

2. FUNCIONES GENERALES

- Controlar y supervisar los bienes que ingresan y salen de la entidad, según turnos de servicio.
- Asistir en la preparación de los materiales y demás requerimientos de las comisiones y grupos de trabajo que se le indiquen.
- Realizar labores de digitación, reproducción, clasificación de documentación, archivo y otras similares que se le encarguen.
- Ejecutar trámites administrativos y otros que se le soliciten.
- Llevar un registro de ocurrencias
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones internas emitidas por la superioridad.
- Preparar Informes a solicitud del superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Estudios relacionados con la especialidad.
- Estudios de capacitación en temas relacionados al área funcional,
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO (A) EN NUTRICIÓN II	449-6-138
------------------	----------------------	--------------------------	------------------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecución de actividades de apoyo técnico en materia de nutrición de complejidad y responsabilidad intermedia.

2. FUNCIONES GENERALES

- Realizar las labores encomendadas, según corresponda, de conformidad con las indicaciones recibidas.
- Informar sobre cualquier anomalía que detecte durante su labor.
- Velar por la conservación, mantenimiento, reparación de los instrumentos, herramientas o menaje que se le entreguen para el cumplimiento de su labor.
- Efectuar el reporte de sus actividades de acuerdo con los plazos y contenidos que establezca el superior jerárquico.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.
- Estudios de capacitación en temas relacionados al área funcional,
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO (A) EN TURISMO II	449-6-139
-----------	---------------	-------------------	---------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecución de actividades de apoyo técnico en materia de turismo de complejidad y responsabilidad intermedia.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Ejecutar y/o supervisar las actividades técnicas de promoción y desarrollo de programas Turísticos.
- b) Efectuar estudios de investigación y desarrollo turístico.
- c) Coordinar con organismos públicos y privados sobre proyectos de infraestructura turística.
- d) Asesorar a entidades del sector público y privado en aspectos relacionados con el desarrollo turístico regional.
- e) Coordinar con diferentes organismos o sectores públicos o privados aspectos de promoción y desarrollo turístico.
- f) Supervisar el desarrollo de actividades turísticas.
- g) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.
- b) Estudios de capacitación en temas relacionados al área funcional,
- c) Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- e) Conocimiento de ofimática.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO (A) EN COMERCIO EXTERIOR II	449-6-140
-----------	---------------	-------------------	-------------------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecución de actividades de apoyo técnico en materia de nutrición de complejidad y responsabilidad intermedia.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Apoyar las acciones que impulsen el desarrollo de la actividad de comercialización;
- b) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo documentario de la Dirección;
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.
- d) Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos.
- e) Emitir opinión técnica de expedientes;
- f) Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes respectivos;
- g) Recibir, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición.
- h) Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia;
- i) Participar en la elaboración y diseño de materiales de información;
- j) Participar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.
- k) Hacer cumplir los servicios considerados en el TUPA Institucional, en el área de su competencia;
- l) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Formación Universitaria o título de Instituto Superior relacionado con el área.
- b) Estudios de capacitación en temas relacionados al área funcional,
- c) Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- e) Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO (A) EN DIFUSIÓN II	449-6-141
-----------	---------------	-------------------	----------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecución de actividades de apoyo técnico en materia de difusión, de complejidad y responsabilidad inicial.

2. FUNCIONES GENERALES

- Elaborar, editar, proporcionar y difundir los materiales de información vinculados con la imagen institucional.
- Apoyar en la ejecución de actos oficiales y/o conferencias de prensa participando de la misma para obtener notas informativas de carácter oficial.
- Preparar material periodístico y fotográfico para su difusión, previa aprobación.
- Integrar equipos de trabajo y comisiones vinculadas al área.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.
- Estudios de capacitación en temas relacionados al área funcional,
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	PROMOTOR (A) ARTESANAL II	449-6-142
-----------	---------------	-------------------	---------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad intermedia, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Apoyar en trabajos de investigación sobre producción, recursos financieros y desarrollo de la actividad artesanal.
- b) Colaborar en la realización de trabajos técnicos destinados a incrementar la utilización de los recursos naturales en actividades artesanales.
- c) Recopilar y analizar datos para la formulación de cuadros estadísticos sobre el movimiento y patrimonio artesanal.
- d) Elaborar informes técnicos relacionados al trámite de expedientes referidos a la actividad artesanal.
- e) Participar en la realización de ferias artesanales.
- f) Orientar a los usuarios que solicitan información relacionado con las diferentes áreas.
- g) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Instrucción secundaria completa.
- b) Cursos de capacitación afín al área funcional.
- c) Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- e) Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	PROMOTOR (A) SOCIAL I	449-6-143
-----------	---------------	-------------------	-----------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad básica, inherentes a su área funcional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Apoyar en la elaboración de programas orientados a promover el desarrollo de las capacidades Humanas, en liderazgo, gobernabilidad, competitividad y democracia.
- Participar en la formulación de políticas de desarrollo social y participación ciudadana.
- Apoyar a promover la participación de la Sociedad civil y de los agentes del desarrollo en planificación concertada y presupuestos participativos
- Apoyar en programas sociales con el gobierno central y los gobiernos locales de lucha contra la pobreza.
- Brindar apoyo para insertar programas productivos a los estratos más vulnerables de la sociedad.
- Participar, en acciones y proyectos orientados a promover el desarrollo de comunidades campesinas del ámbito Regional.
- Brindar apoyo técnico a gremios Sociales del ámbito Regional.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción técnica completa.
- Cursos de capacitación afín al área funcional.
- Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a su especialidad, en el Sector Público.
- Conocimiento de ofimática.





CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	AUXILIAR EN NUTRICIÓN III	449-6-144
-----------	---------------	-------------------	---------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Supervisión de actividades variadas relacionadas con la preparación de alimentos de complejidad y responsabilidad intermedia.

2. FUNCIONES GENERALES

- Realizar las labores encomendadas, según corresponda, de conformidad con las indicaciones recibidas.
- Informar sobre cualquier anomalía que detecte durante su labor.
- Velar por la conservación, mantenimiento, reparación de los instrumentos, herramientas o menaje que se le entreguen para el cumplimiento de su labor.
- Efectuar el reporte de sus actividades de acuerdo con los plazos y contenidos que establezca el superior jerárquico.
- Coordinar las acciones con el personal profesional o técnico de nutrición.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Educación Básica Secundaria completa, de preferencia con experiencia o calificación para realizar labores de apoyo, según el puesto a desempeñar.
- Estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.





CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	AUXILIAR DE AGROPECUARIA II	449-6-145
-----------	---------------	-------------------	-----------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecución de actividades agropecuarias sencillas según le sea requerida por el superior jerárquico.

2. FUNCIONES GENERALES

- Realizar las labores encomendadas, según corresponda, de conformidad con las indicaciones recibidas.
- Informar sobre cualquier anomalía que detecte durante su labor.
- Velar por la conservación, mantenimiento, reparación de los instrumentos, herramientas que se le entreguen para el cumplimiento de su labor.
- Efectuar el reporte de sus actividades de acuerdo con los plazos y contenidos que establezca el superior jerárquico.
- Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Educación Básica Primaria completa.
- Estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia o calificación para realizar labores de apoyo, según el puesto a desempeñar.
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.





CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	AUXILIAR DE ALMACÉN III	449-6-146
-----------	---------------	-------------------	-------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecución de actividades del almacén central según le sea requerida por el superior jerárquico.

2. FUNCIONES GENERALES

- Coordinar y dirigir las actividades de recepción, almacenamiento, distribución, registro, control y contabilización de existencias físicas del almacén central.
- Desarrollar los procesos técnicos de almacenamiento, seguridad, distribución y disposición final, velando por la racional utilización y preservación de los bienes.
- Aplicar mecanismos para custodiar los materiales y equipos que ingresan al área de almacén.
- Organizar el área física del almacén y acondicionar con criterio racional.
- Recepción de bienes cuidando que guarden relación con lo solicitado en la orden de compra, es decir las características, especificaciones técnicas, marca y calidad de acuerdo a los requerimientos.
- Distribuir y entregar los bienes, previa elaboración del pedido de comprobante de salida (PECOSA), indicando la oficina, actividad, partidas específicas, proyectos y obras a que están afectos.
- Coordinar la oportuna reposición de Stock de Almacén.
- Emitir reportes del movimiento de ingreso y salida de bienes de Almacén
- Supervisar las labores del personal a su cargo.
- Disponer el registro de la Tarjeta de Control Visible de bienes de Almacén.
- Devolver los materiales que no corresponden a las características solicitadas.
- Mantener al día el resumen del movimiento de Almacén.
- Elaborar y suscribir toda la documentación de gestión inherente a las funciones de la Unidad de Almacén.
- Otras funciones que la asigne el Jefe inmediato.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no universitario relacionado con la especialidad.
- Capacitación técnica en la especialidad
- Experiencia o calificación para realizar labores de apoyo, según el puesto a desempeñar.
- Experiencia general no menor de tres (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (01) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	449-6-147
------------------	----------------------	--------------------------	---	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecución de actividades administrativas de nivel básico según le sea requerida por el superior jerárquico.

2. FUNCIONES GENERALES

- Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo.
- Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos.
- Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente.
- Participar en análisis e investigaciones sencillas.
- Mantener actualizados los registros, fichas y documentos técnicos.
- Preparar informes sencillos, elaborar cuadros y documentos diversos, correspondientes al sistema administrativo.
- Puede corresponderle preparar informes sencillos, digitalizados, cuadros y documentos diversos, correspondientes al sistema administrativo y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas.
- Otras funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción Secundaria Completa.
- Experiencia general no menor de tres (02) años, en el Sector Público o Privado en labores variadas de oficina.
- Experiencia específica no menor de dos (01) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público en labores variadas de oficina.

Alternativa:

- Experiencia o calificación para realizar labores de apoyo, según el puesto a desempeñar.





CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	CHOFER III	449-6-148
------------------	----------------------	--------------------------	-------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar soporte administrativo a través del servicio de movilidad para el traslado de personas, documentos o bienes del área de la cual depende así como apoyar administrativamente en labores de escasa complejidad, según le sea requerido.

2. FUNCIONES GENERALES

- Conducir el vehículo asignado, de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Tránsito y procedimiento interno establecido.
- Efectuar diariamente el control previo del vehículo asignado, verificando que se encuentre en óptimas condiciones antes de ponerlo en funcionamiento.
- Informar periódicamente sobre el estado del vehículo conforme al procedimiento interno.
- Identificar fallas vehiculares, diagnosticar condiciones del vehículo, efectuando las reparaciones sencillas o derivando su mantenimiento a las áreas respectivas, de acuerdo al procedimiento interno establecido.
- Efectuar el registro de la información relativa a los desplazamientos del vehículo, de acuerdo al procedimiento interno establecido.
- Informar en su oportunidad, sobre la ocurrencia de accidentes y de cualquier otra dificultad presentada, durante la comisión de servicios, de acuerdo a las normas sobre la materia y al procedimiento interno establecido.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Educación Básica Secundaria completa.
- Contar con Licencia de conducir, de preferencia profesional y conocimiento general de mecánica.
- Estudios de capacitación en cursos de mecánica y electricidad automotriz.
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.





CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	CHOFER II	449-6-149
-----------	---------------	-------------------	-----------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar soporte administrativo a través del servicio de movilidad para el traslado de personas, documentos o bienes del área de la cual depende así como apoyar administrativamente en labores de escasa complejidad, según le sea requerido.

2. FUNCIONES GENERALES

- Conducir el vehículo asignado, de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Tránsito y procedimiento interno establecido.
- Efectuar diariamente el control previo del vehículo asignado, verificando que se encuentre en óptimas condiciones antes de ponerlo en funcionamiento.
- Informar periódicamente sobre el estado del vehículo conforme al procedimiento interno.
- Identificar fallas vehiculares, diagnosticar condiciones del vehículo, efectuando las reparaciones sencillas o derivando su mantenimiento a las áreas respectivas, de acuerdo al procedimiento interno establecido.
- Efectuar el registro de la información relativa a los desplazamientos del vehículo, de acuerdo al procedimiento interno establecido.
- Informar en su oportunidad, sobre la ocurrencia de accidentes y de cualquier otra dificultad presentada, durante la comisión de servicios, de acuerdo a las normas sobre la materia y al procedimiento interno establecido.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Educación Básica Secundaria completa.
- Contar con Licencia de conducir, de preferencia profesional y conocimiento general de mecánica.
- Experiencia general no menor de tres (02) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (01) año en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.





CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	OPERADOR (A) DE EQUIPO PESADO I	449-6-150
-----------	---------------	-------------------	---------------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar soporte administrativo a través de labores de operación de equipo pesado.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Operar la maquinaria que se le asigne, resguardando su seguridad y vida útil.
- b) Informar el estado de operatividad y/o cualquier anomalía que presente la maquinaria o equipo.
- c) Evaluar la maquinaria antes de encender y después de cada servicio.
- d) Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Educación Básica Secundaria completa.
- b) Contar con Licencia de conducir.
- c) Conocimiento general de manejo de maquinaria pesada.
- d) Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- e) Experiencia específica no menor de dos (02) año en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	MECÁNICO (A) III	449-6-151
------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Realizar acciones de apoyo en temas técnicos inherentes a su área funcional, bajo supervisión profesional.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Realizar labores encomendadas, según corresponda, de conformidad con las indicaciones recibidas.
- b) Informar sobre cualquier anomalía que detecte durante su labor.
- c) Cuidar los instrumentos o herramientas que se le entreguen para el cumplimiento de su labor.
- d) Apoyar al ingeniero especialista en el control de la ejecución del mantenimiento mecánico correctivo.
- e) Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título no universitario de un centro de estudios superior relacionado con el área.
- b) Estudios de capacitación técnica en mantenimiento mecánico de maquinaria pesada y agrícola.
- c) Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- d) Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.





CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	ELECTRICISTA III	449-6-152
------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

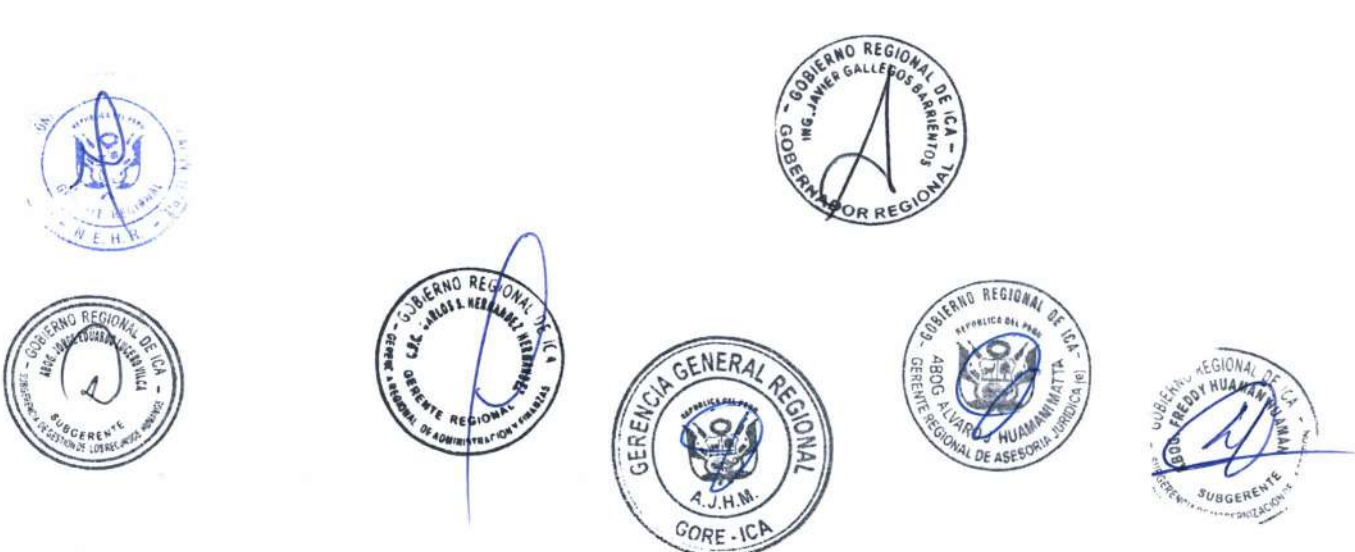
Realizar labores especializadas de reparación y mantenimiento de equipos eléctricos complejos. bajo supervisión profesional.

2. FUNCIONES GENERALES

- Realizar labores encomendadas, según corresponda, de conformidad con las indicaciones recibidas.
- Informar sobre cualquier anomalía que detecte durante su labor.
- Cuidar los instrumentos o herramientas que se le entreguen para el cumplimiento de su labor.
- Apoyar al ingeniero especialista en el control de la ejecución del mantenimiento eléctrico correctivo.
- Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Técnico de un centro de estudios superiores relacionados con el área.
- Capacitación técnica en temas relacionados con mantenimiento eléctrico de equipos eléctricos complejos.
- Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	TRABAJADOR(A) DE SERVICIOS III	449-6-153
------------------	----------------------	--------------------------	---------------------------------------	------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar apoyo elemental en labores manuales sencillas según la naturaleza de su cargo.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Realizar labores encomendadas, según corresponda, de conformidad con las indicaciones recibidas.
- b) Informar sobre cualquier anomalía que detecte durante su labor.
- c) Cuidar los instrumentos o herramientas que se le entreguen para el cumplimiento de su labor.
- d) Efectuar el reporte de sus actividades de acuerdo con los plazos y contenidos que establezca el superior jerárquico.
- e) Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Educación Básica Primaria completa con experiencia o calificación para realizar labores de apoyo, según el puesto a desempeñar.
- b) Experiencia general no menor de dos (02) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.



CATEGORÍA	APOYO (SP-AP)	CARGO ESTRUCTURAL	TRABAJADOR(A) DE SERVICIOS I	449-6-153
-----------	---------------	-------------------	------------------------------	-----------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar apoyo elemental en labores manuales sencillas según la naturaleza de su cargo.

2. FUNCIONES GENERALES

- a) Realizar labores encomendadas, según corresponda, de conformidad con las indicaciones recibidas.
- b) Informar sobre cualquier anomalía que detecte durante su labor.
- c) Cuidar los instrumentos o herramientas que se le entreguen para el cumplimiento de su labor.
- d) Efectuar el reporte de sus actividades de acuerdo con los plazos y contenidos que establezca el superior jerárquico.
- e) Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Persona Natural con experiencia para realizar labores de apoyo, según el puesto a desempeñar.
- b) Experiencia general no menor de dos (01) años, en el Sector Público o Privado.
- c) Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades afines al cargo o a la especialidad del área, en el Sector Público.

