



Resolución Directoral Regional

Nº 489 -2024-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA: 16 DIC 2024

VISTO:

El Informe N° 335-2024-UPER-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 10 de setiembre de 2024, el Informe N° 009-2024-BBS-OPP-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 25 de setiembre de 2024, el Informe N° 397-2024-UPER-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 07 de noviembre de 2024, el Oficio N° 1529-2024-UPER-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 08 de noviembre de 2024, el Oficio N° 2983-2024-GRA-SGRH/GOB.REG.TACNA de fecha 29 de noviembre de 2024, el Oficio N° 1014-2024-UPER-OA-DR-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 11 de diciembre de 2024; y el Informe Legal N° 113-2024-OAJ-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 16 de diciembre de 2024;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo V de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprobó la Política de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo como uno de los pilares el servicio civil meritocrático, el cual busca orientar a la profesionalización de la función pública en todos los niveles, buscando atraer a personas calificadas a los puestos clave de la administración pública, y priorizando la meritocracia en el acceso, promoción, evaluación y permanencia a través de un sistema de gestión del capital humano del sector público, acorde con las nuevas tendencias del empleo a nivel mundial;

Que, el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1023, dispone que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de recursos humanos;

Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, de fecha 16 de noviembre de 2021, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR formalizó el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional" (en adelante Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH); Que, el literal c) del numeral 5.1 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, define al Manual de Clasificador de Cargos como el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad. Asimismo, el numeral 5.2 de la Directiva señala las responsabilidades de los distintos órganos para la elaboración, opinión y aprobación del MCC. En ese orden de ideas, el numeral 6.1.8 de la aludida Directiva, señala que "La Entidad, en caso de constituir una entidad Tipo B, previo a la aprobación del MCC por parte del titular, debe remitir la propuesta al titular de la entidad Tipo A, a la que se encuentra adscrita. La entidad Tipo A, a través de su ORH, o la que haga las veces, debe evaluar la propuesta según los lineamientos dispuestos en la presente directiva y en atención a su propio MCC. De darse opinión técnica favorable, dicha aprobación debe ser comunicada por la ORH o la que haga las veces de la entidad Tipo A a la ORH o la que haga las veces de la entidad Tipo B mediante oficio, para que gestione su aprobación, mediante los documentos que correspondan, según cuadro dispuesto en el numeral 6.3.1.8 de la presente directiva, y posterior publicación en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad";



Resolución Directoral Regional

Nº 489 -2024-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA: 16 DIC 2024

Que, de los documentos sustentatorios del visto, se verifica que obra a folios (25) del expediente administrativo, el Informe N° 009-2024-BBS-OP7-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 25 de setiembre de 2024 emitido por el Especialista Administrativo – Unidad de Desarrollo Organizacional de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en la cual emite opinión favorable a la propuesta del Manual de Clasificación de Cargos 2024. De igual forma, obra a folios (208) del expediente administrativo el Oficio N° 2983-2024-GRA-SGRH/GOB.REG.TACNA de fecha 29 de noviembre de 2024, en la cual la Sub Gerente de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Tacna comunica al Director Regional de Agricultura Tacna, que el proyecto del Manual de Clasificador de Cargos cuenta con la revisión y validación por parte del SERVIR como ente Rector del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, en tal sentido la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos cumple con los criterios necesarios para la elaboración del Manual de Clasificador de Cargos (MCC), de conformidad con los Lineamientos de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N°006- 2011-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y demás normas legales vigentes sobre la materia, por lo que recomienda continuar con el trámite para su aprobación;

Que, con Oficio N° 1014-2024-UPER-OA-DR-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 11 de diciembre de 2024, el Director de la Oficina de Administración, solicita al órgano de asesoramiento, emita opinión legal sobre la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos; a tal efecto, la Oficina de Asesoría Jurídica, a través de Informe Legal N° 113-2024-OAJ-DRA.T/GOB.REG.TACNA de fecha 16 de diciembre de 2024, emite opinión favorable sobre la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos de la Dirección Regional de Agricultura Tacna;

Estando a lo expuesto en uso de las atribuciones conferidas en el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en armonía con la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y modificatorias y conforme a las atribuciones conferidas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 005-2024-GR/GOB.REG.TACNA y con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración, y Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Oficina de Administración y a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la implementación, seguimiento y aplicación de lo aprobado en el Artículo Primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: - ENCARGAR a la Oficina de Administración, la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial “El Peruano”; asimismo **DISPONER** la publicación de la presente Resolución Directoral Regional y su anexo en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

- Distribución:
- DRA.T
- OAI
- OA
- OPP
- EXP.ADM.
- ARCHIVO
- DGM/kjzr



ING. DENNIS GUTIERREZ MAQUERA
DIRECTOR



**MANUAL DE
CLASIFICADOR DE
CARGOS - MCC
2024**

**DIRECCIÓN REGIONAL
DE
AGRICULTURA TACNA**

PRESENTACIÓN

El presente documento de gestión, contiene El "Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Dirección Regional de Agricultura Tacna".

El Manual de Clasificador de Cargos, desarrolla la descripción de cada cargo, el cual señala la denominación del cargo estructural, clasificación, naturaleza del Cargo, actividades típicas y requisitos mínimos.

La formulación del presente documento de gestión se realiza en cumplimiento de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N°006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

En ese sentido, se requiere actualizar el Manual de Clasificador de Cargos de la Dirección Regional de Agricultura Tacna con las denominaciones de cargos necesarias como soporte técnico del Cuadro para Asignación de Personal Provisional.

El presente documento de gestión constituye una herramienta de gran importancia para la actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, y sirve de base fundamental para la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces.



1. OBJETIVO

El objetivo del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Dirección Regional de Agricultura Tacna es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales del órgano desconcentrado, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

La finalidad del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, es que dicho órgano cuente con reglas que le permitan elaborar el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional), y administrar los cargos y las posiciones consignadas en el documento de gestión de carácter temporal de recursos humanos.

2. ALCANCE

Este documento es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27658; Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27867; Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, sus modificaciones y ampliatorias.
- Ley 28175; Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419 y otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-PE "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVI-GDSRH "Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- Ordenanza Regional N° 016-2022-CR/GOB.REG.TACNA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Tacna.
- Ordenanza Regional N° 009-2018-CR/GOB.REG.TACNA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos de la elaboración del presente documento se consideran las siguientes definiciones:

- Proceso de tránsito:** Ruta para transitar al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que consta de dos (2) fases: tránsito de entidades públicas al régimen del Servicio Civil y tránsito de servidores públicos al régimen del Servicio Civil, conforme a lo dispuesto en el numeral 5.3 de la Directiva N° 001-2021-SERVIR-GDSRH, Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional):** Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Análítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
- Manual de Clasificador de Cargos:** Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.
- Manual de Organización y Funciones (MOF):** Documento de gestión institucional en el que se describen y establecen la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo. A la fecha, las entidades que

cuenten con este documento no pueden modificarlo, y las que no cuentan con uno, no pueden formularlo, dado que su norma se dejó sin efecto mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°161-2013-SERVIR/PE.

- e. **Presupuesto Analítico de Personal:** Documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por Ley corresponda, comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público que cuenten con un crédito presupuestado aprobado.
- f. **Reglamento de Organización y Funciones:** Documento de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
- g. **Manual de Operaciones:** Documento de gestión institucional que formaliza la estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; la estructura funcional de entidades que carecen de personería jurídica, de corresponder; o la estructura orgánica al interior de los órganos académicos u órganos desconcentrados que por la magnitud de sus operaciones o por su naturaleza requieran de alguna organización interna permanente, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
- h. **Titular de la entidad:** Máxima autoridad administrativa para efectos del SAGRH.
- i. **Pliego presupuestario:** Entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- j. **Unidad Ejecutora:** Nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas, encargado de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y, en tal sentido, responsable directo respecto de los ingresos y egresos que administran.
- k. **Entidad pública Tipo A:** Organización, para el SAGRH, que cuenta con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se encuentran sujetas a las normas comunes de derecho público.
- l. **Entidad pública Tipo B:** Órgano desconcentrado, proyecto, programa o unidad ejecutora de una entidad pública Tipo A que, conforme a su MOP, cumple con los siguientes criterios:
 - a) Contar con un(a) titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa, y/o una alta dirección o la que haga las veces.
 - b) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.
 - c) Contar con una Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces.
 - d) Contar con resolución del(la) titular de la entidad pública a la que pertenece, definiéndola como entidad Tipo B, de corresponder.
- m. **Órgano:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.
- n. **Unidad orgánica:** Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.
- ñ. **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- o. **Posición:** Número potencial de ocupantes que puede tener un cargo estructural, que contabiliza tanto los que se encuentran en situación de previsto, como los que efectivamente se encuentran ocupados.
- p. **Situación de ocupado:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, tras el ingreso de una persona a la entidad mediante concurso público de méritos, a través de una designación con dispositivo legal o en cumplimiento de un mandato judicial.
- q. **Situación de previsto:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, que a la fecha no cuenta con una persona que efectivamente la ocupe, indistintamente de que se encuentre presupuestada, o no, en el PAP vigente.

CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

La clasificación de los cargos se realiza en concordancia con las disposiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley N° 28175, que aprueba la Ley Marco del Empleo Público, que establece la clasificación siguiente:



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

El Funcionario Público puede ser:

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

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

5.3. **Servidor Público:**

Se clasifica en:

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

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

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

b. **Ejecutivo:** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

c. **Especialista:** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

d. **De apoyo:** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

e. **Régimen Especial:** Aplicable a magistrados, diplomáticos, docentes universitarios, personal militar y policial, profesionales de la salud, magisterio, carrera profesional pública penitenciaria y Ley Orgánica del Ministerio Público.

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

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



7. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Clasificación	Sigla	CARGO ESTRUCTURAL
Empleado de Confianza	EC	Director(a) Regional
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
		Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
		Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
		Jefe(a) de la Oficina de Administración
		Director(a) de Estadística Agraria
		Director(a) de Agricultura y Ganadería e Innovación Agraria
		Director(a) de Recursos Naturales
		Director(a) de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Director(a) de Agencia Agraria
		Jefe(a) de la Unidad de Personal
		Jefe(a) de la Unidad de Contabilidad
		Jefe(a) de la Unidad de Tesorería
		Jefe(a) de la Unidad de Logística
		Jefe(a) de la Unidad de Tecnología de la Información
		Jefe(a) de la Unidad de Desarrollo Organizacional
		Jefe(a) de la Unidad de Presupuesto y Proyectos de Inversión
		Jefe(a) de la Unidad de Planificación Estratégica
		Jefe(a) de la División de Estadística y Análisis
		Jefe(a) de la División de Interpretación y Difusión de Estadística Agraria
		Jefe(a) de la División de Cadenas Productivas
		Jefe(a) de la División de Desarrollo de Camélidos Sudamericanos
		Jefe(a) de la División de Innovación y Extensión Agraria
Director(a) de Sistema Administrativo I		
Director(a) de Programa Sectorial II		
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Administrador(a) CEAS
		Asistente(a) Administrativo
		Asistente(a) Administrativo I
		Asistente(a) Administrativo II
		Asistente(a) en Servicios de Recursos Naturales II
		Asistente(a) Social I
		Contador(a) I
		Especialista Administrativo
		Especialista Administrativo III
		Especialista en Ciencias Agropecuarias



Clasificación	Sigla	CARGO ESTRUCTURAL
		Especialista en Comercialización I Especialista en Comercialización III Especialista en Producción Agrícola Especialista en Promoción Agraria I Especialista en Promoción Agraria II Especialista en Promoción Agraria IV Especialista en Promoción Agropecuaria I Especialista I Especialista II Estadístico III Ingeniero(a) Agrario IV Ingeniero(a) en Ciencias Agropecuarias I Ingeniero(a) en Ciencias Agropecuarias II Ingeniero(a) en Ciencias Agropecuarias III Ingeniero(a) en Ciencias Agropecuarias IV Ingeniero(a) I Ingeniero(a) II Ingeniero(a) III Médico Veterinario III Médico Veterinario IV Programador Sistema PAD I Relacionista Público I
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Contabilidad I Auxiliar de Sistema Administrativo I Auxiliar de Sistema Administrativo II Chofer I Mecánico I Mecanógrafo Oficinista I Oficinista II Secretaria Secretaria I Secretaria II Secretaria III Seguridad Técnico Administrativo II Técnico Agropecuario I Técnico Agropecuario III Técnico en Comercialización I Técnico en Seguridad Técnico en Seguridad I Trabajador(a) de Servicios II



8. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) Regional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, supervisar y evaluar el desenvolvimiento técnico y administrativo de los órganos de asesoramiento, apoyo, línea y desconcentrados de la Dirección Regional de Agricultura, a fin de cumplir con los objetivos institucionales 2. Presentar planes y programas de la región en coordinación con los órganos de asesoramiento, apoyo, línea y desconcentrados de la Dirección Regional de Agricultura a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 3. Firmar Resoluciones directorales regionales de acuerdo a las atribuciones conferidas para su ejecución y cumplimiento. 4. Aprobar normas y directivas internas de la Dirección Regional de Agricultura a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 5. Representar a la Dirección Regional ante entidades públicas o privadas en el ámbito regional y nacional. 6. Dirigir y monitorear a las unidades de organización a su cargo a fin de verificar su desenvolvimiento. 7. Aprobar y supervisar la ejecución presupuestal de la Unidad Ejecutora a su cargo a fin de dar cumplimiento a la programación presupuestal. 8. Suscribir convenios, acuerdos y contratos que le sean facultados por el gobierno regional. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo: Universitaria Completa. b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Agropecuarias, Medicina Veterinaria, Administración o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general: Seis (06) años. b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Tres (03) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o de nivel jerárquico similar⁽¹⁾ en el sector público o privado, pudiendo ser estos, parte de los seis (06) años de experiencia general. - Tres (03) años de experiencia en el sector público. 		
<p>(1) Considerar el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 31419 y la Octava Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1602.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Programa de especialización relacionada a la función o materia (90 horas). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público -Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Liderar las actividades estratégicas y operativas, así como dirigir y supervisar los servicios de control y servicios relacionados que correspondan para un Órgano de Control de acuerdo con la categorización que establezca la Contraloría General de la República. Coordinar la formulación y propuesta del Plan Anual del Órgano de Control determinando las acciones de control y metas a alcanzar. Dirigir, supervisar o verificar las etapas de planificación, ejecución, elaboración del informe y cierre de los servicios de control y servicios relacionados que correspondan al Órgano de Control. Gestionar la atención de diversos pedidos de información y encargos asignados en material de control gubernamental. Coordinar y monitorear el seguimiento a las acciones que las entidades asignadas dispongan para la implementación de las recomendaciones efectuadas. Dirigir y participar en la elaboración y remisión de las carpetas de control al Ministerio Público, comunicando los hallazgos encontrados durante la ejecución del control posterior. Realizar otras funciones relacionadas a su competencia. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Según lo que establezca la Contraloría General de la República Grado / situación académica: Según lo que establezca la Contraloría General de la República. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: Según lo que establezca la Contraloría General de la República Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Según lo que establezca la Contraloría General de la República 		
Requisitos adicionales		
- Según lo que establezca la Contraloría General de la República		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, monitorear y evaluar actividades técnico-administrativas de los sistemas de planeamiento estratégico, presupuesto público y modernización de la gestión pública a fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales. 2. Presentar normas y directivas vinculadas a los sistemas de planeamiento estratégico, presupuesto público y modernización de la gestión pública para su aprobación y cumplimiento. 3. Conducir la formulación, seguimiento y evaluación del presupuesto institucional para su correcta ejecución. 4. Representar en eventos regionales y nacionales que le sean encomendados en representación de la Dirección Regional. 5. Gestionar la zonificación ecológica, económica y el ordenamiento territorial en el ámbito de su competencia. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia. ⁽¹⁾ - Dos (02) años de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Curso relacionado a la función o materia (50 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y evaluar las actividades del Plan Operativo Institucional de la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales. 2. Presentar normativas referida al sector agrario, para su aprobación, modificación y/o derogación de normas. 3. Revisar y formular proyectos de contratos, convenios y acuerdos que la Dirección Regional celebre con terceros. 4. Pronunciarse y emitir opinión respecto a contratos de obras, estudios y procedimientos derivadas de controversias por incumplimiento. 5. Brindar asesoramiento jurídico-legal a la Alta Dirección y demás unidades de organización para su correcta aplicación de la normativa legal. 6. Emitir opinión legal, interpretar disposiciones y absolver consultas que le sean formuladas por las unidades de organización. 7. Visar las Resoluciones directorales regionales que se expidan y que sean proyectadas por los órganos de la Dirección Regional de Agricultura. 8. Conducir el cumplimiento de la normatividad legal en la Dirección Regional de Agricultura, a fin de emitir las recomendaciones que sean necesarias. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia. ⁽¹⁾ - Dos (02) años de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Curso relacionado a la función o materia (50 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Oficina de Administración
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, dirigir, monitorear y evaluar las acciones de competencia de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, abastecimiento, recursos humanos y equipo mecánico a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 2. Dirigir, monitorear y evaluar la administración de los recursos financieros, materiales y humanos en la Dirección Regional de Agricultura Tacna. 3. Participar en la formulación del presupuesto de la Unidad Ejecutora a fin de garantizar los recursos necesarios. 4. Gestionar el Parque Automotor y los bienes inmuebles de propiedad institucional. 5. Monitorear el proceso del inventario institucional de los bienes institucionales. 6. Proponer a la Dirección Regional los contratos, convenios y acuerdos relacionados con la prestación de servicios, para su aprobación. 7. Proponer lineamientos y directivas para su aprobación y cumplimiento. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Industrial o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia. ⁽¹⁾ - Dos (02) años de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Curso relacionado a la función o materia (50 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de Estadística Agraria
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, monitorear y evaluar actividades técnico-administrativas del sistema de estadística e información agraria a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 2. Planificar las actividades técnicas y proponer políticas para el desarrollo y aplicación del sistema de estadística e información agraria. 3. Gestionar el servicio de información agraria a fin de contar con una red de información. 4. Participar en la formulación del presupuesto del sistema de estadística e información agraria a fin de garantizar la ejecución de sus actividades. 5. Firmar convenios delegados por la Dirección Regional. 6. Participar en eventos regionales y nacionales que le sean encomendados en representación de la Dirección Regional. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Agropecuarias, Ingeniería, Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia. ⁽¹⁾ - Dos (02) años de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Curso relacionado a la función o materia (50 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de Agricultura y Ganadería e Innovación Agraria
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, Monitorear y evaluar actividades técnico-administrativas de los programas de agricultura, ganadería e innovación agraria. 2. Planificar las actividades técnicas y proponer políticas de desarrollo de los programas de su competencia a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 3. Participar en la formulación del presupuesto de los programas del órgano a su cargo a fin de garantizar la ejecución de sus actividades. 4. Gestionar la organización de agentes económicos agrarios; así como la identificación y estructuración de cadenas productivas agrícolas y pecuarias. 5. Promover acciones de transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la región. 6. Firmar convenios delegados por la Dirección Regional. 7. Representar en eventos regionales y nacionales que le sean encomendados en representación de la Dirección Regional. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria Completa. b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Agropecuarias, Medicina Veterinaria o afines por la formación.		
Experiencia a. Experiencia general: Cinco (05) años. b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia. ⁽¹⁾ - Dos (02) años de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Curso relacionado a la función o materia (50 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de Recursos Naturales
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, monitorear y evaluar actividades técnico-administrativas en materia de Recursos Naturales. 2. Planificar las actividades técnicas y proponer políticas para el desarrollo y aplicación del programa de su competencia a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 3. Participar en la formulación del presupuesto del programa de su competencia a fin de garantizar la ejecución de sus actividades. 4. Gestionar y promover mecanismos de alerta temprana, a fin de garantizar el manejo integral y racional de los recursos naturales renovables de su competencia. 5. Implementar medidas correctivas para la recuperación y restauración de las fuentes naturales de agua y de infraestructura hidráulica. 6. Emitir opinión técnica sobre instrumentos de gestión ambiental en el marco de sus competencias. 7. Firmar convenios delegados por la Dirección Regional. 8. Emitir permisos y autorizaciones referidas a recursos forestales y fauna silvestre. 9. Representar en eventos regionales y nacionales que le sean encomendados en representación de la Dirección Regional. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Agropecuarias, Ingeniería en Recursos Naturales, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal y Fauna o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia. ⁽¹⁾ - Dos (02) años de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Curso relacionado a la función o materia (50 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, monitorear y evaluar actividades técnico-administrativas del programa de saneamiento de la propiedad agraria y catastro rural. 2. Planificar las actividades técnicas y proponer políticas de desarrollo del programa a su cargo a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 3. Participar en la formulación del presupuesto del programa a su cargo a fin de garantizar la ejecución de sus actividades. 4. Proponer normas y directivas para el desarrollo de los programas de su competencia. 5. Gestionar la base de datos de catastro rural a fin de facilitar el acceso a los órganos estructurados, programas y proyectos. 6. Firmar convenios delegados por la Dirección Regional. 7. Representar en eventos regionales y nacionales que le sean encomendados en representación de la Dirección Regional. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Agropecuarias, Ingeniería, Arquitectura, Derecho o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia. ⁽¹⁾ - Dos (02) años de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Curso relacionado a la función o materia (50 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de Agencia Agraria
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar actividades técnicas y políticas para el desarrollo y ampliación de los planes, programas y proyectos a su cargo a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 2. Dirigir, coordinar y evaluar actividades técnicas administrativas a fin de cumplir con la programación operativa de la agencia agraria. 3. Participar en la formulación del presupuesto de la dependencia a su cargo fin de garantizar la ejecución de actividades programadas. 4. Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de planes, programas y proyectos, a fin de emitir los informes correspondientes. 5. Representar a la agencia agraria en comisiones multisectoriales y/o eventos regionales, nacionales e internacionales. 6. Gestionar los recursos forestales y fauna silvestre para un buen manejo, protección, conservación y aprovechamiento sostenible. 7. Gestionar la ejecución de proyectos, implementación de investigación, saneamiento físico legal de conformidad con la normativa vigente en la materia a fin de coadyubar a los objetivos institucionales 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Agropecuarias, Medicina Veterinaria o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia. ⁽¹⁾ - Dos (02) años de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Programa de especialización relacionada a la función o materia (90 horas). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Unidad de Personal
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir el sistema administrativo de recursos humanos a través los sub sistemas de gestión de recursos humanos de la entidad a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 2. Supervisar el proceso de elaboración y administración del Manual de Clasificador de Cargos, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, el Presupuesto Analítico de personal, el manual de perfil de Puestos y el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) para coadyuvar a la modernización y desarrollo institucional. 3. Monitorear el proceso de incorporación de servidores de la entidad tales como selección, vinculación, inducción y periodo de prueba a fin que se cumplan con los procedimientos normativos. 4. Supervisar la administración de legajos, control de asistencia, desplazamientos, procesos disciplinarios desvinculaciones, compensaciones y pensiones del personal de la entidad, a fin de cumplir con los documentos normativos en la materia. 5. Monitorear planes, programas y proyectos institucionales de desarrollo y capacitación para el fortalecimiento de capacidades de los servidores de la entidad. 6. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería, Contabilidad, Administración, Economía, Derecho, Psicología, Asistencia Social o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (40 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Unidad de Contabilidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales a fin de dar cumplimiento de las normativas del Sistema Nacional de Contabilidad. 2. Presentar proyectos normativos de procedimientos contables y directivas internas a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 3. Supervisar la ejecución del control previo y concurrente de las operaciones administrativas-financieras de la entidad a fin de que cumplan con lo establecido en la normativa vigente en la materia. 4. Supervisar la elaboración de libros contables y financieros, así como de los estados financieros de la entidad con la finalidad de cumplir con la normativa vigente en la materia. 5. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Contabilidad.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Curso relacionado a la función o materia (40 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Unidad de Tesorería
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Supervisar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero de la entidad, a fin de dar cumplimiento a la normativa en materia del sistema nacional de tesorería. Supervisar el registro y control de cartas fianzas, garantías y pólizas de seguro a favor de la entidad a fin de garantizar su custodia. Monitorear la ejecución financiera del gasto en la fase de pago a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del sector público a fin de cumplir con la normativa vigente en la materia. Gestionar la declaración y pago de tributos que correspondan a la entidad a fin de cumplir con sus obligaciones dentro del plazo definido en el marco de la normativa vigente en la materia. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (40 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Unidad de Logística
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público a fin de dar cumplimiento de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento. 2. Presentar proyectos normativos en materia del sistema de abastecimiento a fin de coadyuvar en la modernización institucional. 3. Dirigir el proceso de programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 4. Supervisar los procesos de contratación de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad a fin de cumplir con la normativa en contrataciones del estado y lo contenido en el Plan Anual de Contrataciones. 5. Supervisar el registro, almacenamiento, distribución, disposición de los bienes de la entidad a fin de contar oportunamente con los bienes. 6. Supervisar la ejecución del inventario físico anual a fin de mantener actualizado el inventario patrimonial. 7. Supervisar las actividades de seguridad y limpieza a fin de garantizar la seguridad y funcionamiento de la entidad. 8. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería, Contabilidad, Administración, Economía, Derecho o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (40 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). - Certificado OSCE 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Unidad de Tecnología de la Información
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear la elaboración del Plan de Gobierno Digital de la entidad, documento de gestión que tiene por objeto definir el portafolio de proyectos en materia de gobierno y transformación digital a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 2. Supervisar el cumplimiento de la normatividad emitida por el Sistema Nacional de Transformación digital y demás órganos competentes relacionados a los sistemas de informática para obtener la aplicación de las tecnologías de la información en la entidad. 3. Supervisar la implementación y aplicación de tecnologías digitales idóneas a fin de incrementar la eficiencia y eficacia de las áreas usuarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 4. Establecer medios y políticas para el uso de los servicios de correos electrónicos institucionales, intranet, internet, bases de datos, sistemas de información y uso de las TICs para generar una sociedad del conocimiento. 5. Supervisar el uso de las TICs de la entidad, considerando sus necesidades y en función a los planes y políticas de la Institución para la operatividad de la entidad. 6. Planificar y supervisar las actividades informáticas, a fin de dar soporte y asesoría tecnológica a la Alta Dirección, con la finalidad de coadyuvar con los objetivos institucionales. 7. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que le sean formuladas. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (40 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Unidad de Desarrollo Organizacional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir la formulación y actualización de los documentos de gestión institucional, tales como Manual de Operaciones, reglamentos, directivas, mapa de procesos, procedimientos, manuales, lineamientos, entre otros. 2. Conducir el proceso de simplificación administrativa, así como la formulación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA. 3. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 4. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (40 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Unidad de Presupuesto y Proyectos de Inversión
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir el proceso de formulación, programación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional de la unidad ejecutora. 2. Presentar y monitorear el seguimiento de proyectos de inversión pública. 3. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 4. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria Completa. b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.		
Experiencia a. Experiencia general: Cuatro (04) años. b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales - Curso relacionado a la función o materia (40 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Unidad de Planificación Estratégica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Participar en la elaboración y evaluación del Plan de Desarrollo Regional Concertado y el Plan Estratégico Institucional. Conducir la elaboración y consolidación del Plan Operativo Institucional anual y multianual de la Dirección Regional de Agricultura. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (40 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la División de Estadística y Análisis
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir la recolección y consolidación de información estadística agropecuaria de nivel regional a fin de cumplir con los objetivos estratégicos institucionales. 2. Monitorear el análisis, consolidación y validación de encuestas y otros estudios en materia agropecuaria de nivel sectorial. 3. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 4. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Agropecuarias, Ingeniería, Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (40 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la División de Interpretación y Difusión de Estadística Agraria
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir la, producción, interpretación y difusión de información estadística agropecuaria del ámbito sectorial regional a fin de cumplir con los objetivos estratégicos institucionales. 2. Presentar propuestas de estrategias de comunicación y difusión de información estadística agraria y agropecuaria a fin de coadyubar a la toma de decisiones de la entidad, productores agropecuarios y agentes económicos. 3. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 4. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo: Universitaria Completa. b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Agropecuarias, Ingeniería, Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general: Cuatro (04) años. b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (40 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la División de Cadenas Productivas
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir acciones y políticas orientadas a fortalecer el desarrollo de las cadenas productivas de cultivos y crianzas en el ámbito regional. 2. Monitorear el proceso de asistencia técnica y capacitación brindada a los productores organizados en cadenas productivas a fin de lograr el desarrollo y articulación del mercado regional. 3. Monitorear los programas de manejo de plagas y enfermedades en cultivos y prevención y control de enfermedades en crianzas. 4. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 5. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Agropecuarias, Medicina Veterinaria o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (40 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la División de Desarrollo de Camélidos Sudamericanos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir la implementación de lineamientos de ejecución de planes y proyectos que conduzcan a la promoción, supervisión, manejo y conservación orientadas al aprovechamiento sostenible de camélidos sudamericanos. 2. Monitorear la aplicación de normas y reglamentos que coadyuven al mejoramiento y reserva genética de los camélidos sudamericanos. 3. Monitorear la ejecución de programas y proyectos que conduzcan a la transformación y comercialización de la fibra, carne, pieles y derivados de los camélidos sudamericanos. 4. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 5. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Agropecuarias, Medicina Veterinaria o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (40 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la División de Innovación y Extensión Agraria
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir la implementación de sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma. 2. Presentar planes, programas o proyectos orientados a la conservación y aprovechamiento sostenible de la biodiversidad biológica terrestre. 3. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. 4. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Agropecuarias, Medicina Veterinaria o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público, que debe formar parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (40 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-EJ	Director(a) de Sistema Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la ejecución del sistema administrativo a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 2. Participar en la formulación y determinación de la política del sistema administrativo a su cargo. 3. Dirigir la formulación de documentos técnicos normativos para la correcta aplicación del sistema administrativo. 4. Promover y controlar la aplicación de normas técnico administrativas y dispositivos legales vigentes del sistema administrativo. 5. Asesorar y orientar sobre métodos y normas propias del sistema administrativo. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Comercial, Derecho o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (30 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-EJ	Director(a) de Programa Sectorial II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y coordinar actividades en el desarrollo de programas relacionados al cargo fin de cumplir con los objetivos institucionales. Participar en la elaboración de normas y directivas para su aprobación y cumplimiento. Coordinar la formulación de anteproyectos de trabajo a fin de reajustar la programación de las actividades de su competencia. Asesorar en asuntos especializados relacionados con el área. Dictar charlas y conferencias propias de la especialidad o integrar diversas. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía, Administración, Contabilidad, Medicina Veterinaria o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (30 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Administrador(a) CEAS
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades relativas a administración a fin de cumplir con la normativa vigente en materia de sistemas administrativos. 2. Organizar y procesar la información para la elaboración de normas y procedimientos en general, con el objetivo de implementar la simplificación y celeridad de los procedimientos administrativos. 3. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de dar atención a las solicitudes de las áreas. 4. Brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas de la entidad en temas relacionados a los procesos comprendidos en el sistema administrativo para la atención de consultas o pedidos de información solicitados. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Universitaria Completa		
b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años		
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):		
<ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente(a) Administrativo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar las actividades operativas organizacionales para el manejo administrativo de las funciones correspondientes de la unidad de organización, velando por que la documentación esté actualizada, segura y se mantengan los niveles de confidencialidad. 2. Preparar, coordinar y ordenar la documentación para reuniones de coordinación en base a la información recibida de las áreas. 3. Participar en reuniones de trabajo que le encargue con el propósito de representar al área. 4. Efectuar control y seguimiento de expedientes registrados para mantener informado a la jefatura inmediata sobre su situación. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Egresado en las carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente(a) Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Redactar, revisar y diagramar documentos internos y externos a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 2. Preparar, coordinar y ordenar la documentación para reuniones de coordinación en base a la información recibida de las áreas. 3. Participar en reuniones de trabajo que le encargue con el propósito de representar al área. 4. Efectuar control y seguimiento de expedientes registrados para mantener informado a la jefatura inmediata sobre su situación. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Universitaria Completa		
b. Grado / situación académica: Egresado en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años		
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):		
<ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente(a) Administrativo II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar normas técnicas y proponer mejoras en los procedimientos administrativos para su correcta aplicación y cumplimiento. 2. Preparar, coordinar y ordenar la documentación para reuniones de coordinación en base a la información recibida de las áreas. 3. Redactar, revisar y diagramar documentos internos y externos a fin de cumplir con los objetivos. 4. Participar en reuniones de trabajo que le encargue con el propósito de representar al área. 5. Efectuar control y seguimiento de expedientes registrados para mantener informado a la jefatura inmediata sobre su situación. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Egresado en las carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente(a) en Servicios de Recursos Naturales II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar normas técnicas a fin de proponer la mejora de procedimientos. 2. Emitir opinión técnica sobre expedientes especializados fin de dar atención a las solicitudes de las áreas. 3. Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares para su correcta aplicación. 4. Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad a fin de coadyuvar a la gestión del área. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente(a) Social I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Realizar investigaciones de problemas sociales del individuo a fin de orientar la solución de los mismos. Ejecutar programas de bienestar social a fin de dar atención oportuna. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. Emitir informes técnicos en el ámbito de sus competencias a fin de atender las consultas que le requieran. Brindar asistencia técnica con la finalidad de absolver consultas correspondientes a su competencia. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Trabajo Social, Asistente Social o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Contador(a) I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las labores de control dispuestas por el jefe inmediato en cumplimiento de los plazos programados en el Plan Anual de Control. 2. Aplicar la normatividad dispuesta por la Contraloría General de la República, así como aquellas aplicables al área bajo evaluación a fin de llevar a cabo las labores de control. 3. Integrar los equipos de trabajo para realizar las acciones de control encomendados. 4. Desarrollar los procedimientos de auditoría y preparar documentos de trabajo a fin de sustentar cada uno de los objetivos previstos en los planes y programas de auditoría. 5. Elaborar informes resultantes de las actividades de control con el fin de brindar mayor precisión sobre los temas relevantes encargados, cuando le sean requeridos. 6. Efectuar el seguimiento de implementación de las acciones correctivas con relación a las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría a fin de garantizar su cumplimiento. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Contabilidad o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y coordinar el desarrollo de actividades y procesos técnicos relacionados a los sistemas administrativos o sistemas funcionales, según corresponda. 2. Brindar asistencia técnica relacionados con los sistemas administrativos o sistemas funcionales, según corresponda. 3. Elaborar proyectos de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados con la especialidad a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 4. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, a fin de informar sobre los acuerdos establecidos. 5. Elaborar documentos e informes técnicos a fin de absolver consultas en materia de su competencia y respecto de temas bajo el ámbito del área. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos a fin de proponer metodologías de trabajos normas procedimientos de los Sistemas Administrativos pertinentes al cargo. 2. Participar en actividades y/o reuniones que le asigne, a fin de informar sobre los acuerdos establecidos. 3. Elaborar proyectos de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados con la especialidad a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 4. Elaborar documentos e informes a fin de absolver consultas en materia de su competencia y respecto de temas bajo el ámbito del área. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Ciencias Agropecuarias
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar reportes técnicos de programas encargados y buscar opiniones de expertos para verificar su pertinencia. 2. Elaborar planes de contingencia a través de proyectos de investigación e innovación, a fin de brindar respuestas a políticas sectoriales y a situaciones de coyuntura en el sector productivo agrario. 3. Elaborar estudios de base y proyectos de investigación para impulsar el desarrollo de servicios ambientales de los bosques y plantaciones forestales. 4. Proveer la información técnica generada por los estudios y proyectos de innovación agraria, al sistema de información científica, a fin de actualizar la información del sistema. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Agronomía, Economía Agraria, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Comercialización I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar y clasificar información básica de índole estadístico, económico o de otra naturaleza, para la ejecución de procesos técnicos de comercialización. 2. Aplicar normas técnicas y de control que regulan los procesos de comercialización a fin de verificar la información correspondiente. 3. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 4. Emitir informes técnicos a fin de dar atención a las solicitudes de las áreas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria Completa b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia a. Experiencia general: Tres (03) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Comercialización III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Participar en la ejecución de políticas, lineamientos y estrategias para desarrollar acciones que favorezcan el cumplimiento de los objetivos institucionales. Recopilar y clasificar información básica de índole estadístico, económico o de otra naturaleza, para la ejecución de procesos técnicos de comercialización. Aplicar normas técnicas y de control que regulan los procesos de comercialización a fin de verificar la información correspondiente. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. Emitir informes técnicos a fin de dar atención a las solicitudes de las áreas. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: <u>Universitaria Completa</u></p> <p>b. Grado / situación académica: <u>Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo.</u></p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: <u>Tres (03) años</u></p> <p>b. Experiencia específica (<u>desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público</u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Producción Agrícola
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acciones técnicas en manejo integrado de plagas a fin de producción sanos y minimizar la utilización de plaguicidas. 2. Realizar el seguimiento y evaluación de campos de cultivos para mejorar su crecimiento, desarrollo y rendimiento. 3. Efectuar el control de la calidad genética de semillas y plantones a fin de conservar sus características. 4. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 5. Emitir informes técnicos a fin de dar atención a las solicitudes de las áreas. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Promoción Agraria I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la identificación de perfiles de proyectos productivos agrarios rentables a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 2. Promover la articulación de los agentes económicos agrarios con la participación de instituciones públicas y privadas. 3. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 4. Emitir informes técnicos a fin de dar atención a las solicitudes de las áreas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Agronomía, Economía Agraria, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Promoción Agraria II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer mejoras a fin de fortalecer la promoción agraria en el ámbito regional 2. Prestar asesoramiento técnico en su especialidad a fin de fortalecer la gestión institucional. 3. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 4. Emitir informes técnicos a fin de dar atención a las solicitudes de las áreas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Agronomía, Economía Agraria, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Promoción Agraria IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular lineamientos técnicos normativos para el cumplimiento de objetivos institucionales. 2. Integrar comisiones en representación institucional, en aspectos relacionados con la función a fin de dar cuenta de los acuerdos tomados. 3. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 4. Emitir informes técnicos a fin de dar atención a las solicitudes de las áreas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Agronomía, Economía Agraria, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Promoción Agropecuaria I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Promover, organizar y/o consolidar organizaciones agropecuarias a fin de cumplir con los objetivos institucionales. Realizar el levantamiento de la información en el campo, en coordinación con las áreas a fin de contar con información oportuna y verás. Prestar asesoramiento técnico en su especialidad a fin de fortalecer la gestión institucional. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. Emitir informes técnicos a fin de dar atención a las solicitudes de las áreas. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria Completa b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Agronomía, Economía Agraria, Ingeniería o afines por la formación.		
Experiencia a. Experiencia general: Tres (03) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar procesos técnicos de los Sistemas Administrativos a fin de proponer mejoras en los procedimientos. 2. Elaborar proyectos normativos relacionados con la especialidad a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 3. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 4. Elaborar informes técnicos a fin de absolver consultas requeridas por las áreas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acciones de los sistemas administrativos, según corresponda, a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 2. Evaluar expedientes administrativos a fin de emitir pronunciamiento en materia de su competencia. 3. Elaborar proyectos normativos relacionados con la especialidad a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 4. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 5. Elaborar informes técnicos a fin de absolver consultas requeridas por las áreas. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria Completa b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia a. Experiencia general: Tres (03) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Estadístico III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Participar en actividades de estadística e información agraria a fin de coadyubar a los objetivos institucionales. Recopilar información estadística agraria, precios en chacra de los principales productos agrícolas y pecuarios, el impacto agroclimático y demás información relacionada con la actividad para su respectiva difusión. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. Elaborar informes técnicos a fin de absolver consultas requeridas por las áreas. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ingeniero(a) Agrario IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer programas y/o proyectos agrarios a fin de coadyubar al cumplimiento de objetivos institucionales. 2. Emitir informes técnicos especializados a fin de absolver las consultas realizadas por las áreas. 3. Proponer normas técnicas a fin de coadyubar al desarrollo de la investigación agraria. 4. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Agronomía, Economía Agraria, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ingeniero(a) en Ciencias Agropecuarias I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la programación de actividades de promoción agropecuaria a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 2. Elaborar procedimientos sobre cadenas productivas a fin de dar soporte a los productores agropecuarios para su participación. 3. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 4. Elaborar informes técnicos a fin de absolver consultas requeridas por las áreas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Agronomía, Economía Agraria, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ingeniero(a) en Ciencias Agropecuarias II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asistencia técnica agropecuaria a fin de mejorar su productividad. 2. Monitorear y evaluar los procesos de las cadenas productivas a fin de garantizar su operatividad. 3. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 4. Elaborar informes técnicos a fin de absolver consultas requeridas por las áreas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Agronomía, Economía Agraria, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ingeniero(a) en Ciencias Agropecuarias III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar planes y proyectos de desarrollo agropecuario a fin de coadyuvar con los objetivos institucionales. 2. Brindar asistencia técnica en la formulación de perfiles de proyectos productivos a fin de lograr su viabilidad. 3. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 4. Elaborar informes técnicos a fin de absolver consultas requeridas por las áreas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Agronomía, Economía Agraria, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ingeniero(a) en Ciencias Agropecuarias IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar proyectos productivos agropecuarios a fin de verificar el cumplimiento técnico y normativo vigente en la materia. 2. Realizar visitas de inspección en campo a fin de verificar el cumplimiento o no de normas y procedimientos técnicos en materia de su competencia. 3. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 4. Elaborar informes técnicos a fin de absolver consultas requeridas por las áreas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Agronomía, Economía Agraria, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ingeniero(a) I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar y coordinar programas y/o proyectos de investigación agropecuaria a fin de contribuir con los objetivos institucionales. 2. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 3. Elaborar informes técnicos a fin de absolver consultas requeridas por las áreas. 4. Proponer normas técnicas para el desarrollo de la investigación agropecuaria. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Universitaria Completa		
b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Ingeniería o afines por la formación.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años		
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):		
<ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ingeniero(a) II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar y coordinar programas y/o proyectos de investigación agropecuaria a fin de contribuir con los objetivos institucionales. 2. Participar en comisiones de trabajo, por encargo del jefe inmediato, coadyuvando a la gestión del área. 3. Elaborar informes técnicos a fin de absolver consultas requeridas por las áreas. 4. Brindar asistencia técnica en el ámbito de su competencia a fin con la finalidad de absolver consultas correspondientes. 5. Elaborar proyectos normativos en el ámbito de sus competencias. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ingeniero(a) III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer proyectos agropecuarios a fin de coadyuvar con los objetivos institucionales. 2. Brindar asistencia técnica en el ámbito de su competencia a fin con la finalidad de absolver consultas correspondientes. 3. Evaluar los expedientes con el fin de atender los requerimientos respectivos. 4. Elaborar informes técnicos a fin de absolver consultas requeridas por las áreas. 5. Elaborar proyectos normativos en el ámbito de sus competencias. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Médico Veterinario III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear planes de crianzas, tratamiento y prevención de enfermedades a fin de mejorar el estado de salud de los animales. 2. Evaluar programas de salud animal y de enfermedades transmisibles con el objeto de reducir la mortandad y mortalidad. 3. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 4. Elaborar informes técnicos a fin de absolver consultas requeridas por las áreas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Medicina Veterinaria, Zootecnia o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Médico Veterinario IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar Inspección de centros ganaderos a fin de verificar el cumplimiento o no de normas y procedimientos técnicos en materia de su competencia. 2. Controlar la distribución de productos farmacéuticos de uso veterinario a fin de verificar su cumplimiento técnico normativo. 3. Participar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 4. Elaborar informes técnicos a fin de absolver consultas requeridas por las áreas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria Completa b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Medicina Veterinaria, Zootecnia o afines por la formación.		
Experiencia a. Experiencia general: Tres (03) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Programador Sistema PAD I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos (hardware y software) de manera periódica a fin de asegurar su operatividad. 2. Realizar el mantenimiento y control del Internet y el correo electrónico de la entidad a fin de asegurar la conectividad y acceso. 3. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas PAD de la entidad a fin de asegurar su operatividad. 4. Elaborar documentos e informes para de absolver consultas en materia de su competencia y respecto de temas bajo el ámbito del área. 5. Participar en reuniones de trabajo con el propósito de representar al área a fin de dar cuenta de los acuerdos establecidos. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria Completa b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de Computación Informática o afines por la formación.		
Experiencia a. Experiencia general: Tres (03) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Relacionista Público I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir las actividades de la institución a través de los diferentes medios de comunicación a fin de dar a conocer lo realizado. 2. Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información a fin de ser difundidos en los diferentes medios de comunicación. 3. Emitir notas de prensa sobre las diferentes actividades que ejecuta la entidad a fin de lograr su difusión. 4. Desarrollar programas de actividades sociales, culturales y deportivas a fin cumplir con las actividades operativas programadas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Publicidad, Periodismo, Relaciones Públicas, Administración o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Contabilidad I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimiento a la gestión documentaria contable para garantizar el orden y la atención de las actividades de la oficina. 2. Apoyar en la organización y foliación para la presentación de los estados financieros de la entidad. 3. Sistematizar un registro ordenado en medio físico y/o virtual de la documentación técnico contable del área con la finalidad de mantener un control adecuado de los mismos, preservando su integridad y confidencialidad. 4. Apoyar en la elaboración de Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, así como requerimientos de bienes y servicios que se le encargue para la contratación de las prestaciones que se requieran y el desarrollo de las actividades programadas en el área. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Técnico Básico completo</p> <p>b. Grado / situación académica: Egresado en Contabilidad o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Dos (02) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). <p>Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Sistema Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, clasificar y registrar los documentos de la entidad para llevar una correcta funcionabilidad. 2. Apoyar en la elaboración de documentación necesaria para el cumplimiento de los objetivos y fines de la entidad. 3. Recibir y atender acerca de indagaciones sobre la situación de sus expedientes, comunicando sobre los mismos según corresponda a fin de lograr una mejor atención. 4. Realizar el seguimiento a todos los documentos que son derivados a los órganos y unidades orgánicas con el fin de asegurar su correcto funcionamiento. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Técnico Básico Completo b. Grado / situación académica: Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia a. Experiencia general: Dos (02) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Sistema Administrativo II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar informes sencillos, cuadros y documentos administrativos diversos, correspondientes al área a fin de dar atención a las solicitudes de las áreas. 2. Recibir, clasificar y registrar los documentos de la entidad para llevar una correcta funcionabilidad. 3. Desarrollar documentación necesaria para el cumplimiento de los objetivos y fines de la entidad. 4. Recibir y atender acerca de indagaciones sobre la situación de sus expedientes, comunicando sobre los mismos según corresponda a fin de lograr una mejor atención. 5. Realizar el seguimiento a todos los documentos que son derivados a los órganos y unidades orgánicas con el fin de asegurar su correcto funcionamiento. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Técnico Básico Completo</p> <p>b. Grado / situación académica: Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Dos (02) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar viajes en Comisión de servicios locales y nacionales para cumplir con la programación de actividades debidamente aprobados. 2. Solicitar a la dependencia correspondiente, la dotación oportuna de combustibles y carburantes, para la circulación del vehículo. 3. Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas menores del vehículo a su cargo para su correcto funcionamiento. 4. Informar por escrito las ocurrencias detectadas en el vehículo a fin de mantener en perfecto estado de limpieza y funcionamiento 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Secundaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: No Aplica</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Dos (02) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): No Aplica.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Licencia de Conducir en la Categoría III-A y/o III-C vigente. - Curso relacionado a la función o materia (10 horas mínimo acumulado). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Mecánico I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar reparaciones sencillas de vehículos, motores, maquinarias y equipo mecánico diverso para la restitución de las condiciones normales del estado de funcionamiento. 2. Efectuar mantenimiento de vehículos, equipos y otros a fin de prevenir el deterioro de los mismos. 3. Realizar trabajos sencillos de torno y soldadura utilizando equipo eléctrico y/o autógeno a fin de reparar piezas metálicas. 4. Cambiar accesorios y piezas en vehículos motorizados y máquinas diversas a fin de mejorar su funcionalidad. 5. Participar en el montaje y desmontaje de equipos, máquinas y vehículos a fin de lograr su restitución y funcionamiento. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Secundaria Completa.</p> <p>b. Grado / situación académica: No aplica</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Dos (02) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): No Aplica.</p>		
Requisitos adicionales		
- Curso relacionado a la función o materia (10 horas mínimo acumulado).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Mecanógrafo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar informes administrativos correspondientes al área a fin, con el objetivo de dar atención a las solicitudes de las áreas. 2. Recibir, clasificar y registrar los documentos del área a fin de llevar una correcta funcionabilidad. 3. Apoyar en la elaboración de documentación necesaria para el cumplimiento de los objetivos y fines de la entidad. 4. Realizar el seguimiento a todos los documentos que son derivados a los órganos y unidades orgánicas con el fin de asegurar su correcto funcionamiento. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Técnico Básico Completo</p> <p>b. Grado / situación académica: Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Dos (02) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Oficinista I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la revisión de documentos administrativos a fin de emitir informes respectivos. 2. Apoyar en la elaboración de documentos administrativos en materia de su área, a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 3. Colaborar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de tomar nota sobre los acuerdos asumidos. 4. Apoyar en la elaboración de informes técnicos a fin de absolver consultas requeridas por las áreas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo: Técnico Básico Completo b. Grado / situación académica: Egresado en carreras afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general: Dos (02) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Oficinista II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la revisión de directivas administrativas a fin de normar los procedimientos administrativos. 2. Apoyar en la elaboración de lineamientos, directivas para la mejora de los procedimientos del área. 3. Colaborar en actividades y/o reuniones que se le asigne, con el propósito de tomar nota sobre los acuerdos asumidos. 4. Apoyar en la elaborar informes técnicos a fin de absolver consultas requeridas por las áreas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo: Técnico Básico Completo b. Grado / situación académica: Egresado en carreras afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general: Dos (02) años b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina a fin de contar con información clara y oportuna. 2. Realizar el seguimiento de los expedientes administrativos y/o trámites de gestión remitidos y derivados al área con el fin de mantener informado sobre los mismos. 3. Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva. 4. Coordinar reuniones, concertar citas y brindar atención al usuario a fin de dar atención a los solicitado por las áreas. 5. Mantener actualizado el directorio institucional a fin de contar con información clara y oportuna. 6. Coordinar la distribución de materiales de oficina a fin de garantizar su operatividad. 7. Realizar labores de apoyo administrativo-logístico en las diversas actividades internas y externas programadas por el área conforme a los lineamientos y/o programación establecida. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Técnico Superior Completo</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en Secretariado, Secretariado Ejecutiva, Asistente de Gerencia o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Dos (02) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina a fin de contar con información clara y oportuna. 2. Realizar el seguimiento de los expedientes administrativos y/o trámites de gestión remitidos y derivados al área con el fin de mantener informado sobre los mismos. 3. Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva. 4. Elaborar documentos administrativos diversos relacionados a la gestión de memorandos, oficios, informes y otros documentos para dar trámite oportuno de la correspondencia interna y/o externa recibida por el área. 5. Coordinar reuniones, concertar citas y brindar atención al usuario a fin de dar atención a los solicitado por las áreas. 6. Mantener actualizado el directorio institucional a fin de contar con información clara y oportuna. 7. Coordinar la distribución de materiales de oficina a fin de garantizar su operatividad. 8. Participar en la elaboración y/o actualización de documentación interna y/o registros de los procedimientos pertenecientes al área a fin de coadyuvar a la mejora continua de estos. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Técnico Superior Completo</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en Secretariado, Secretariado Ejecutiva, Asistente de Gerencia o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Dos (02) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina a fin de contar con información clara y oportuna. 2. Realizar el seguimiento de los expedientes administrativos y/o trámites de gestión remitidos y derivados al área con el fin de mantener informado sobre los mismos. 3. Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva. 4. Elaborar documentos administrativos diversos relacionados a la gestión de memorandos, oficios, informes y otros documentos para dar trámite oportuno de la correspondencia interna y/o externa recibida por el área. 5. Coordinar reuniones, concertar citas y brindar atención al usuario a fin de dar atención a los solicitado por las áreas. 6. Mantener actualizado el directorio institucional a fin de contar con información clara y oportuna. 7. Elaborar presupuestos para las diversas actividades internas y externas que desarrolla el área, tales como programas de formación, asistencia técnica, talleres, eventos diversos, proyectos y otras acciones programadas por el órgano o unidad orgánica contribuyendo con los objetivos establecidos. 8. Elaborar el cuadro de necesidades del órgano o unidad orgánica e ingresarlo al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) para la atención de las actividades programadas. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Técnico Superior Completo</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en Secretariado, Secretariado Ejecutiva, Asistente de Gerencia o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Dos (02) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina a fin de contar con información clara y oportuna. 2. Realizar el seguimiento de los expedientes administrativos y/o trámites de gestión remitidos y derivados al área con el fin de mantener informado sobre los mismos. 3. Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva. 4. Elaborar documentos administrativos diversos relacionados a la gestión de memorandos, oficios, informes y otros documentos para dar trámite oportuno de la correspondencia interna y/o externa recibida por el área. 5. Coordinar reuniones, concertar citas y brindar atención al usuario a fin de dar atención a los solicitado por las áreas. 6. Mantener actualizado el directorio institucional a fin de contar con información clara y oportuna. 7. Apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), planes y/o programas y/o proyectos del área, así como, del Plan Estratégico Institucional (PEI) coadyuvando a la obtención de mayores niveles de eficiencia y productividad. 8. Apoyar en la elaboración de términos de referencias y/o especificaciones técnicas, así como de los requerimientos de bienes y servicios que se le encargue y registrarlos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) para la contratación de las prestaciones que se requieran y el desarrollo de las actividades programadas por el área. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Técnico Superior Completo</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en Secretariado, Secretariado Ejecutiva, Asistente de Gerencia o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Dos (02) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Seguridad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para fortalecer la integridad y el orden en la entidad. 2. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad para su buen uso y funcionamiento. 3. Elaborar periódicamente un reporte detallado de los sucesos inusuales durante su turno, para evitar incidentes futuros. 4. Controlar el ingreso y salida de los trabajadores administrativos, nombrados y contratados, así como de docentes, estudiantes y público en general, para velar por la seguridad e integridad de la entidad. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Secundaria Completa.		
b. Grado / situación académica: No aplica		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años.		
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): No Aplica.		
Requisitos adicionales		
- Curso relacionado a la función o materia (10 horas mínimo acumulado).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Administrativo II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos a fin de contar con información oportuna. 2. Realizar la actualización de registros, fichas, y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos para su correcta funcionalidad. 3. Apoyar en las reuniones de coordinación con las unidades de organización a fin de informar sobre los acuerdos establecidos. 4. Colaborar en la programación de actividades técnico administrativo a fin de cumplir con las actividades operativas programadas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Básico completo		
b. Grado / situación académica: Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años		
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):		
<ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Agropecuario I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación de programas y proyectos de desarrollo de la producción agropecuaria a fin de coadyuvar al cumplimiento de objetivos institucionales. 2. Participar en la captación, consolidación y difusión de información agropecuaria a fin de contar con información clara y oportuna. 3. Apoyar en la realización de eventos de capacitación en temas relacionados a cadenas productivas pecuarias para los productores agropecuarios. 4. Apoyar en las reuniones de coordinación con las áreas a fin de informar sobre los acuerdos establecidos. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Técnico Básico completo		
b. Grado / situación académica: Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años		
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):		
<ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Agropecuario III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Participar en la formulación de programas y proyectos de desarrollo de la producción agropecuaria a fin de coadyuvar al cumplimiento de objetivos institucionales. Participar en la captación, consolidación y difusión de información agropecuaria a fin de contar con información clara y oportuna. Apoyar en la realización de eventos de capacitación en temas relacionados a cadenas productivas pecuarias para los productores agropecuarios. Participar en campañas sanitarias para el control de enfermedades de ganado a fin de prevenir enfermedades. Apoyar en la asistencia técnica a los ganaderos en temas de producción, productividad, transformación y comercialización de productos agropecuarios a fin de contribuir a la adopción de prácticas mejoradas en la actividad productiva ganadera. Apoyar en las reuniones de coordinación con las áreas a fin de informar sobre los acuerdos establecidos. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Técnico Básico completo</p> <p>b. Grado / situación académica: Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Dos (02) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Comercialización I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la formulación de lineamientos y estrategias de comercialización para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Brindar apoyo en la recopilación de información estadística, económica o de otra naturaleza, para la ejecución de procesos técnicos de comercialización. 3. Apoyar en la realización de eventos con el propósito de informar sobre los acuerdos establecidos. 4. Colaborar en la elaboración de informes técnicos a fin de dar atención a las solicitudes de las áreas. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Técnico Básico completo</p> <p>b. Grado / situación académica: Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Dos (02) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos similares, en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (20 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Seguridad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el servicio de vigilancia para la protección y custodia de las instalaciones, maquinarias y equipos, vehículos, mobiliarios y otros bienes de la entidad. 2. Controlar el ingreso de vehículos oficiales y no oficiales, así como el ingreso de visitantes y personas ajenas a la institución para velar y garantizar la protección de la entidad. 3. Asistir en las inspecciones de los diversos ambientes para sugerir medidas de seguridad. 4. Elaborar periódicamente un reporte detallado de los sucesos inusuales durante su turno, para evitar incidentes futuros. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Secundaria Completa. b. Grado / situación académica: No aplica</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Dos (02) años. b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): No Aplica.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (10 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Seguridad I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar informes en el ámbito de su competencia a fin de dar atención a las solicitudes de las áreas, 2. Efectuar el servicio de vigilancia para la protección y custodia de las instalaciones, maquinarias y equipos, vehículos, mobiliarios y otros bienes de la entidad. 3. Controlar el ingreso de vehículos oficiales y no oficiales, así como el ingreso de visitantes y personas ajenas a la institución para velar y garantizar la protección de la entidad. 4. Asistir en las inspecciones de los diversos ambientes para sugerir medidas de seguridad. 5. Elaborar periódicamente un reporte detallado de los sucesos inusuales durante su turno, para evitar incidentes futuros. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Secundaria Completa.		
b. Grado / situación académica: No aplica		
Experiencia		
a. Experiencia general: Dos (02) años.		
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): No Aplica.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Curso relacionado a la función o materia (10 horas mínimo acumulado). - Conocimientos en procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador(a) de Servicios II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo en actividades auxiliares sencillas de acuerdo a las necesidades de la entidad para garantizar un ambiente limpio y agradable. 2. Realizar la limpieza de los ambientes de la entidad para garantizar la correcta higiene en las instalaciones. 3. Requerir los materiales para la limpieza y el mantenimiento de la entidad para conservar y garantizar óptimas condiciones de higiene. 4. Apoyar en el traslado de materiales, equipos y el mobiliario que se utilice las oficinas para asegurar una adecuada atención. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo: Secundaria Completa. b. Grado / situación académica: No aplica</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Dos (02) años. b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): No Aplica.</p>		
Requisitos adicionales		
No aplica		

