



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

Los Olivos, 20 de Noviembre de 2019

VISTOS: El Memorandum N° 1785-2019/MDLO/GRRHH de la Gerencia de Recursos Humanos, Informe N° 141-2019-MDLO-GPP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 287-2019/MDLO/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Proveído N° 1770-2019/GM de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia. Acota la ley aludida en artículo 26° que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control recurrente y posterior;

Que, el Manual Normativo de Clasificación de Cargos aprobado mediante Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP, define el cargo como la célula básica de una organización caracterizada por un conjunto de tareas dirigidas al logro de un objetivo; que exige el empleo de una persona con un mínimo de calificaciones acorde con el tipo de función, pueda ejercer de manera competente las atribuciones que su ejercicio le confiere;

Que, el artículo 6° del Decreto Ley N° 20009 que Autoriza la Aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos, señala que: *"El Titular de cada Pliego es responsable de la ejecución del proceso de clasificación de cargos en su respectivo organismo, el cual se realizará bajo la dirección de la correspondiente Oficina de Personal."*;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR en el numeral 3.4 del Informe N° 886-2018-SERVIR/GPGSC de fecha 07 de junio de 2018, señala: *"Las entidades del Sector Público establecen los requisitos de las plazas o puestos en la entidad de acuerdo a los instrumentos de gestión (CAP, MOF, Clasificador de Cargos), debiendo realizar una adecuada clasificación y calificación de sus órganos y sus funciones, así como de sus cargos y sus requisitos, evaluando de forma permanente su actualización (...)"*. Y en el numeral 2.12 del Informe N° 1631-2018-SERVIR/GPGSC de fecha 08 de noviembre de 2018 señala que *las modificaciones que las entidades públicas pudieran efectuar a sus instrumentas de gestión (tales como el Clasificador de Cargos, MPP, entre otros), deberán sustentarse en criterios objetivos y razonables, sin que afecten o menoscaben los derechos de sus trabajadores;*

Que, el numeral 2.2 del Anexo N° 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE señala: *"La elaboración del CAP Provisional se realiza considerando el Clasificador de Cargos de la entidad, en su defecto el Clasificador del ministerio del sector al que pertenece y/o el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública."*;

Que, la Gerencia de Recursos Humanos con Memorandum N° 1785-2019-MDLO/GRRHH da cuenta del Informe N° 002-2019.HFL-GRRHH/MDLO expresando la necesidad de contar con el Clasificador de Cargos pertinente para cada plaza, anexando el Proyecto de Clasificador de Cargos 2019 de la Municipalidad Distrital de Los Olivos;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con Informe N° 141-2019-MDLO-GPP, luego de la revisión y verificación del Instrumento de Gestión Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Los Olivos remitido por la Gerencia de Recursos Humanos, emite opinión favorable y solicita se procesa al trámite correspondiente, tal como específica;



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

Que, con Informe N° 287-2019/MDLO/GAJ la Gerencia de Asesoría Jurídica expresa que de la verificación del proyecto de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, se advierte que se elaboró en concordancia con el artículo 4° de La Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175, que establece la clasificación de los servidores públicos, según expone;

Que, por los argumentos de hecho y derecho que expone, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que es procedente la aprobación del Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, conforme a la propuesta formulada por la Gerencia de Recursos Humanos, correspondiendo emitir la resolución de alcaldía que apruebe el mencionado Instrumento de Gestión;

Por lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20°, numeral 6, de la ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el **CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS**, conforme a la propuesta formulada por la Gerencia de Recursos Humanos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- HACER DE CONOCIMIENTO de lo dispuesto en la presente a la **GERENCIA MUNICIPAL, GERENTE DE RECURSOS HUMANOS, GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO** y a la **SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL** para los fines de su estricta competencia funcional; y, a la **GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES** para publicar la presente Resolución de Alcaldía en la página web de la entidad www.portal.munilosolivos.gob.pe, y a la **SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL** para su debida difusión.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS

Abog. Rosa E. Silva Meléndez de Swartz
REG. CAL 23850
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS

Felipe B. Castillo Alfaro
ALCALDE



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LOS OLIVOS

CLASIFICADOR DE CARGOS





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



PRESENTACIÓN



La Gerencia de Recursos Humanos, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en la normatividad vigente y a las funciones, ha elaborado en coordinación con la Gerencia Planeamiento y Presupuesto, el documento denominado "Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Los Olivos".

El presente documento de gestión, contiene la base legal, objetivos, definiciones básicas, ámbito de aplicación, criterios para la clasificación de cargos, clasificación de personal, estructura de la codificación de cargos y el "Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Los Olivos".

El clasificador de cargos, seguidamente, desarrolla la descripción de cada cargo, el cual señala la identificación, naturaleza de clase, actividades y requisitos mínimos.



La formulación del presente documento obedece al cambio del marco normativo institucional establecido por la Ordenanza N° 491-2019-MDLO, que aprueba la Nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, teniendo en cuenta la normativa vigente, se ha elaborado el Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Los Olivos con las denominaciones de cargos necesarias para la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional.

Los Olivos, Noviembre de 2019





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



❖ BASE LEGAL

El presente Manual de Clasificación de Cargos se elabora en base a los siguientes dispositivos legales:

- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ordenanza 491-2019- CDLO de febrero del 2019
- Ordenanza 515-2019- CDLO de octubre del 2019
- Ley N° 18160, establece el Sistema Nacional de Clasificación de Cargos en las Dependencias del Sector Público.
- Decreto Ley N° 20009, autorizan la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.

II. OBJETIVOS

General

Establecer y ordenar por grupos ocupacionales, los cargos requeridos por la Municipalidad Distrital de Los Olivos para el cumplimiento adecuado de su rol regulador en el marco de la normatividad vigente.

Específicos

Proporcionar a los niveles de decisión, la información relacionada a los cargos de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, a fin que puedan adoptar en el ámbito de su competencia, las políticas, estrategias y disposiciones en materia de recursos humanos.

Dotar, a la Unidad Orgánica responsable de la administración y gestión de los recursos humanos de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, de un instrumento de gestión para los procesos de reclutamiento de nuevos integrantes y de ascenso en la línea de carrera. Asimismo, podrá servir de referencia para algunos procesos de evaluación del rendimiento laboral que no se encuentran establecidos en la normatividad del Servicio Civil.

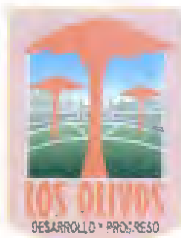
Servir de referencia para la identificación de las necesidades de los cargos que permitan orientar y definir los requerimientos de capacitación.

III. DEFINICIONES BÁSICAS

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

- a. Función.- Conjunto de acciones afines y coordinadas que corresponde realizar a la Municipalidad Distrital de Los Olivos a través de sus órganos y demás unidades orgánicas para alcanzar los objetivos institucionales.

Cargo.- Es el elemento básico de una organización, que se distingue por la naturaleza de las funciones y el nivel de responsabilidad que amerita el cumplimiento de competencias, requisitos y calificaciones para su cobertura.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

c. Nivel Jerárquico. - Es la dependencia jerárquica de los cargos dentro de la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.

d. Grupo Ocupacional. - Conformado por un conjunto de cargos, para cuya actuación se requiere el cumplimiento de funciones, competencias y requisitos mínimos establecidos, los que se encuentran gradualmente diferenciados de acuerdo a la complejidad y responsabilidad.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Clasificador de Cargos, en su aplicación como documento técnico normativo, alcanza a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.

V. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS

La definición del cargo estructural se encuentra en relación directa con tres (03) criterios básicos:

a. **Criterio Funcional.**

La Clasificación de Cargos se ha efectuado de acuerdo a la naturaleza de las funciones establecidas para cada cargo, así como las líneas de dependencia y supervisión.

b. **Criterio de responsabilidad.**

Este criterio responde a la complejidad y/o dificultad del ejercicio de las actividades asignadas y la obligatoriedad de su cumplimiento.

c. **Criterio de Competencias.**

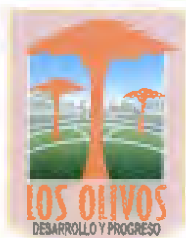
Este criterio está referido a la capacidad cognitiva, habilidades, destrezas y actitudes que un colaborador debe reunir para ocupar un cargo determinado. Se consideran dos (02) tipos de competencias:

Competencias Institucionales. - Son las competencias que le permitirán a la Municipalidad Distrital de Los Olivos conducir los procesos esenciales y relevantes en materia municipal, por lo que todos los colaboradores, independientemente de su nivel jerárquico, deben tener y desarrollar dichas competencias. Estas competencias están vinculadas a los propósitos, fines y objetivos institucionales orientados a ofrecer servicios adecuados al vecino, al logro de resultados, con transparencia y trabajo en equipo, y son exigibles a todos los cargos con un nivel gradual, correspondiendo un mayor nivel al de mayor jerarquía y viceversa.

Competencias Específicas. - Son las competencias que los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Los Olivos requieren tener y desarrollar para desempeñar las actividades especializadas de un cargo correspondiente a cada grupo ocupacional, establecidos por Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; diferenciándose de acuerdo al nivel de responsabilidad y exigencia de cada grupo ocupacional o más grupos ocupacionales correspondiendo un mayor nivel al de mayor jerarquía y viceversa.

d. **Criterio de condiciones mínimas.**

Está referido a los requisitos que obligatoriamente debe cumplir el colaborador que desempeñará un cargo determinado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) vigente o el CAP provisional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, establecidos a partir del perfil mínimo de conocimientos, experiencia, capacitación y habilidades básicas, a fin de contar en el proceso de reclutamiento o ascenso con personas capaces y competentes que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

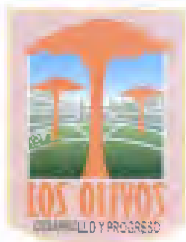
VI. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.

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:

- a. **Funcionario Público.** El que desarrolla funciones de preeminencia política reconocida por norma expresa, que representa 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:
- **Alcalde: de elección popular directa y universal o confianza política originaria.**- Es aquel elegido mediante elección popular y universal, conducida por el organismo del Estado autorizado para tal fin.
 - **Del nombramiento y remoción regulados.**- Es aquel cuyo nombramiento, instancia que lo nombra, período de vigencia y causales de remoción, está regulado en forma expresa.
 - **De libre nombramiento y remoción.**- Es aquel cuya incorporación a la función pública se realiza por libre decisión del funcionario público de confianza política o por funcionario público de nombramiento y remoción regulados. Considerándose a la Gerencia Municipal dentro de esta clasificación.
- b. **Empleado de confianza.**- El que desempeña cargo de confianza técnico o político distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.
- c. **Servidor Público.**- Que se clasifica en:
- Directivo superior.**- El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.
 - Ejecutivo.**- El que desarrolla funciones administrativas. Entiéndase por ella el 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.
 - Especialista.**- El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos.
 - De Apoyo.**- El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento.

Finalmente, de acuerdo a la Ley Marco de Empleo Público, el Clasificador de Cargos tiene las siguientes siglas:

<u>Clasificación de Cargos</u>	<u>Clasificación del Empleo Público</u>
1. FP	Funcionario Público
2. EC	Empleado de Confianza
3. SP-EJ	Servidor Público - Ejecutivo
4. SP-ES	Servidor Público - Especialista
5. SP-AP	Servidor Público - De Apoyo

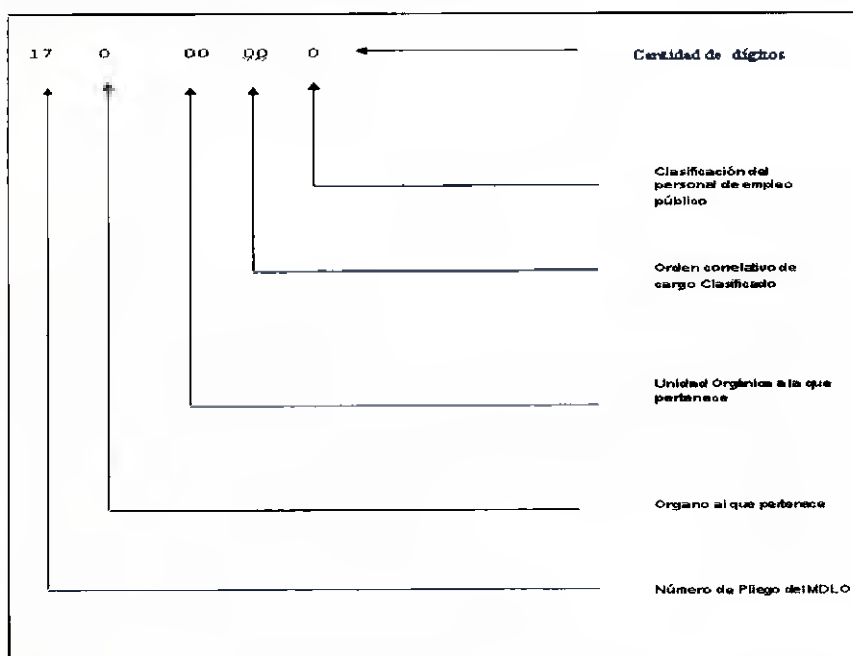


Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



VII. ESTRUCTURA DE LA CODIFICACIÓN DE CARGOS



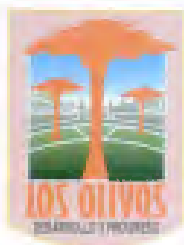
La codificación de cargos del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Los Olivos comprende ocho (08) dígitos referidos al Número del Pliego de MDLO, dos (02) dígitos; Órgano al que pertenece, un (01) dígito; Unidad orgánica a la que pertenece, dos (02) dígitos; orden correlativo de cargo clasificado, dos (02) dígitos y, clasificación del personal de empleo público, un (01) dígito.

La distribución de cargos del Clasificador se realiza en base al criterio de grupos ocupacionales establecidos por la Ley N°28175-Ley Marco del Empleo Público, que son: Funcionario Público, Empleados de Confianza y Servidores Públicos:

- ❖ El Alcalde es funcionario público por elección popular.
- ❖ El Gerente Municipal es funcionario público de libre designación y remoción conforme el inciso c) del artículo 52° de la ley N° 30057- Ley del Servicio Civil.
- ❖ Los Gerentes, Sub gerentes y Jefes son empleados de confianza.
- ❖ Los Servidores públicos son los profesionales, técnicos, auxiliares.

VIII. CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS

CLASES DE CARGOS		
CODIGO	DESCRIPCION	CLASIFICACION
01	ABOGADO	SP-ES
02	ALCALDE	FP
03	ARQUITECTO	SP-ES
04	ASISTENTE SOCIAL	SP-ES

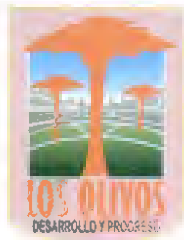


Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

05	ASISTENTE LEGAL	SP-AP
06	AUDITOR	SP-EJ
07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SP-AP
08	AUXILIAR COACTIVO	SP-ES
09	CAJERO I	SP-AP
10	CAJERO II	SP-AP
11	CONTADOR I	SP-ES
12	CONTADOR II	SP-ES
13	EJECUTOR COACTIVO	SP-EJ
14	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	SP-ES
15	ESPECIALISTA EN EDUCACION	SP-ES
16	ESPECIALISTA EN IND. ALIMENTARIAS	SP-ES
17	ESPECIALISTA EN INFORMATICA	SP-ES
18	ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL	SP-ES
19	GERENTE	EC
20	GERENTE MUNICIPAL	FP
21	INGENIERO I	SP-ES
22	INGENIERO II	SP-ES
23	JEFE	EC
24	OBRERO	SP-AP
25	POLICIA MUNICIPAL I	SP-AP
26	POLICIA MUNICIPAL II	SP-AP
27	POLICIA MUNICIPAL III	SP-AP
28	PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL	EC
29	SALVAVIDAS	SP- AP
30	SERENO	SP-AP
31	SUBGERENTE	EC
32	TECNICO ADMINISTRATIVO	SP-AP
33	TECNICO EN BIBLIOTECOLOGIA	SP-AP
34	TECNICO EN CONTABILIDAD	SP-AP
35	TECNICO EN DEFENSA CIVIL	SP-AP



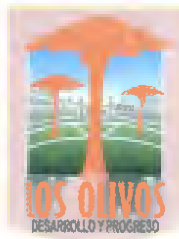


Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

36	TECNICO EN ENFERMERIA	SP-AP
37	TECNICO EN INGENIERIA I	SP-AP
38	TECNICO EN INGENIERIA II	SP- AP
39	TECNICO EN SOFTWARE	SP-AP
40	TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	SP-AP
41	TECNICO EN TRANSPORTE	SP-AP
42	TECNICO EN TRIBUTACION	SP-AP





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



CARGO	CLASIF.
ABOGADO	SP-ES



I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Abogado
Código : 01
Clasificación : Servidor Público Especialista (SP-ES)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Ejecución de actividades de carácter jurídico, realiza estudios e informes técnico legales.

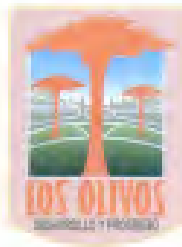
III. ACTIVIDADES

- ❖ Analizar expedientes administrativos y judiciales.
- ❖ Formular y/o revisar proyectos de contratos o convenios similares en los que estuvieren de por medio los intereses de la Municipalidad.
- ❖ Estudiar y opinar sobre recursos impugnativos presentados.
- ❖ Participar en la elaboración de la normatividad de carácter técnico-legal.
- ❖ Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación, para la promulgación de normatividad vinculadas con la Municipalidad.
- ❖ Absolver consultas legales y/o administrativas en aspectos propios de la Municipalidad.
- ❖ Emitir informes orales en la Corte Superior o Suprema o Fiscalía de la Nación e intervenir en inspecciones judiciales cuando el caso lo requiera.
- ❖ Participar en campañas de capacitación, en aspectos propios de la especialidad.
- ❖ Redactar y contestar demandas e intervenir en procesos administrativos.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Título profesional universitario de abogado y Colegiatura vigente.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario
- ❖ Toma de decisiones sobre la base de normas y procedimientos establecidos.
- ❖ Experiencia mayor de dos (02) años en el desempeño del cargo.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



CARGO	CLASIF.
ALCALDE	FP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Alcalde
Código : 02
Clasificación : Funcionario Público (FP)



II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Representante legal de la municipalidad y máxima autoridad administrativa.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Convocar y presidir las sesiones del Concejo Municipal.
- ❖ Defender y cautelar los derechos de los vecinos y del municipio.
- ❖ Proponer al Concejo Municipal proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
- ❖ Suscribir y ejecutar los acuerdos y actas del Concejo Municipal, así como los decretos, ordenanzas y resoluciones de alcaldía.
- ❖ Dictar decretos y resoluciones con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- ❖ Las consideradas en la Ley Orgánica de Municipalidades, y demás normativa aplicable.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Los establecidos en la Constitución Política del Perú, Ley de Elecciones Municipales, Reglamentos y demás legislación aplicable.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
ARQUITECTO	SP-ES

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Arquitecto
Código : 03
Clasificación : Servidor Público Especialista (SP-ES)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

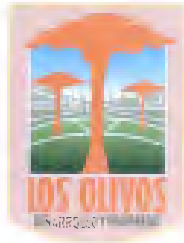
- ❖ Ejecución y coordinación de proyectos de arquitectura.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Programar, supervisar y controlar la ejecución de proyectos de arquitectura.
- ❖ Aprobar proyectos y diseños técnicos de arquitectura.
- ❖ Autorizar la documentación técnica de las obras, para el trámite de licitación y concurso público.
- ❖ Efectuar inspecciones de obras de arquitectura.
- ❖ Absolver consultas de carácter técnico realizadas por los usuarios.
- ❖ Revisar expedientes de certificados de habitabilidad.
- ❖ Elaborar los informes técnicos que se requieran.
- ❖ Revisar los expedientes de Declaratoria de Fábrica.
- ❖ Disponer la distribución de los expedientes para el respectivo control de obra o regulación de la comisión técnica supervisora.
- ❖ Precalificar los expedientes para ser revisados por la comisión técnica calificadora.
- ❖ Asesorar a funcionarios de alto nivel en asuntos de la especialidad.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Título profesional universitario de Arquitecto.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario
- ❖ Toma de decisiones sobre la base de normas y procedimientos establecidos.
- ❖ Conocimiento amplio de los procedimientos administrativos que se le encargue
- ❖ Experiencia no menor de dos (02) años en el desempeño del cargo.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
ASISTENTE SOCIAL	SP-ES

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Asistente Social
Código : 04
Clasificación : Servidor Público Especialista (SP-ES)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Ejecutar y conducir las actividades de servicio y bienestar social.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Formular proyectos, planes y programas de la especialidad.
- ❖ Realizar estudios e investigaciones socio económico de la especialidad.
- ❖ Efectuar y coordinar programas de desarrollo comunal y apoyar en actividades de acción social.
- ❖ Absolver consultas al personal que presenten problemas socio económico a fin de orientar su solución.
- ❖ Coordinar con las entidades responsables para brindar un eficiente servicio social.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Título profesional universitario de Asistente en Trabajo Social.
- ❖ Conocimiento amplio de los procedimientos administrativos que se le encargue.
- ❖ Experiencia no menor de dos (02) años en labores de asistencia social.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
ASISTENTE LEGAL	SP-ES

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación	Asistente Legal
Código	05
Clasificación	Servidor Público Especialista (SP-ES)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional.
- ❖ Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Efectuar estudios o investigaciones sobre normas técnicas.
- ❖ Analizar expedientes y formular o emitir informes.
- ❖ Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.
- ❖ Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
- ❖ Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Grado académico de bachiller universitario.
- ❖ Alguna experiencia en labores de la especialidad.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario
- ❖ Experiencia mínima no menor de tres (03) años en labores de Asistente Legal.
- ❖ Otras que señale norma expresa vigente.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



CARGO	CLASIF.
AUDITOR	SP-ES

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Auditor
Código : 06
Clasificación : Servidor Público Especialista (SP-ES)



II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Ejecución de actividades de auditoría y control en concordancia con las normas legales vigentes y disposiciones de la Contraloría General de la Republica.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Participar en la estructuración de programas de auditoría.
- ❖ Realizar investigaciones para verificar el cumplimiento de disposiciones legales y detectar anomalías.
- ❖ Practicar auditorías y elaborar las actas respectivas.
- ❖ Participar en el estudio y evaluación de pruebas de descargo, presentado por los órganos auditados.
- ❖ Realizar informes técnicos, adjuntando pruebas y evidencias relacionadas con auditorías practicadas.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Título profesional universitario, que guarde relación con las funciones inherentes al cargo.
- ❖ Experiencia mínima de tres (3) años en labores de la especialidad.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.
- ❖ Otras que señale norma expresa vigente.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Auxiliar Administrativo
Código : 07
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Realizar acciones de apoyo al especialista administrativo.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación ingresante.
- ❖ Atender y efectuar llamadas telefónicas y registrarlas de ser el caso.
- ❖ Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales.
- ❖ Orientar sobre gestiones y situaciones de documentos y expedientes que le corresponda.
- ❖ Solicitar y controlar los útiles de escritorio y materiales para uso del área y las propias de su cargo.
- ❖ Otras funciones inherentes que le sean asignadas por su jefatura.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Estudios secundarios completos.
- ❖ Experiencia para realizar labores de apoyo.
- ❖ Experiencia mínima no menor de un (01) años en labores de Auxiliar Administrativo
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
AUXILIAR COACTIVO	SP-ES

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Auxiliar Coactivo
Código : 08
Clasificación : Servidor Público Especialista (SP-ES)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

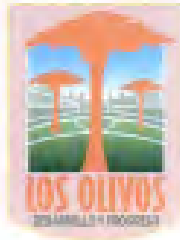
- ❖ Ejecución de actividades de cobranzas coactivas o ejecución forzada por mandato del Ejecutor Coactivo.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Estudiar los expedientes coactivos puestos en su consideración y emitir informe u opinión técnica.
- ❖ Dar cuenta al Ejecutor Coactivo de los recursos y escritos asignados bajo responsabilidad.
- ❖ Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo.
- ❖ Elaborar las notificaciones de entrega y actas de entrega por indicación del Ejecutor Coactivo.
- ❖ Custodiar los expedientes coactivos a su cargo.
- ❖ Dar fe en actos que interviene, actuar como fedatario de los documentos que integran el expediente.
- ❖ Levantar el acta de la acción coactiva ejecutada por delegación expresa.
- ❖ Emitir informes sobre los resultados de las intervenciones coactivas.
- ❖ Efectuar el inventario de los bienes intervenidos.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres; de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6° del T.U.O. DE LA Ley N° 26979, Ley de Ejecución Coactiva, aprobado por D.S. N° 018-2008-JUS de fecha 06 de diciembre 2008.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario
- ❖ Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado.
- ❖ Experiencia laboral específica:
 - 01 año requerido para el puesto en la función o la materia, deseable pero no indispensable.
 - 01 año requerido para el puesto en el sector público, deseable pero no indispensable



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



CARGO	CLASIF.
CAJERO I	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Cajero I
Código : 09
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

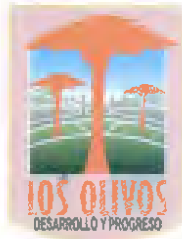
- ❖ Ejecución y/o supervisión de las labores de contabilidad de fondos
- ❖ Supervisar la labor de personal auxiliar.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Elaboración del parte diario de fondos, así como, las actividades sobre consolidación de descuentos de Ley, ingresos propios, reintegros, pago de remuneraciones y similares.
- ❖ Mantener actualizado la contabilidad de fondos.
- ❖ Atender y controlar pagos por diversos conceptos y conciliar estados de cuentas bancarias.
- ❖ Firmar cheques e remuneraciones y otros documentos valorados conjuntamente con la autoridad competente de la Institución y/o manejar fondos fijos y rendir cuentas documentadas.
- ❖ Llevar libro de caja, bancos y otros registros de fondos y/o realizar arqueos de caja, elaborando cuadros demostrativos.
- ❖ Preparar y clasificar partes diarios de fondos y anexos.
- ❖ Recepcionar fondos por ingresos propios, reintegros y similares.
- ❖ Ejecución y/o supervisión de las labores de contabilidad de fondos.
- ❖ Supervisar la labor de personal auxiliar.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida no menor a 3 años.
- ❖ Experiencia mínima de dos (2) años en labores de la especialidad.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
CAJERO II	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Cajero II
Código : 10
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

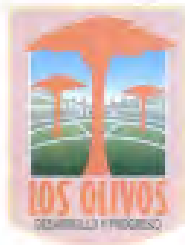
- ❖ Ejecución y/o supervisión de las labores de contabilidad de fondos
- ❖ Supervisar la labor de personal auxiliar.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Supervisar la elaboración del parte diario de fondos, así como, las actividades sobre consolidación de descuentos de Ley, ingresos propios, reintegros, pago de remuneraciones y similares.
- ❖ Mantener actualizado la contabilidad de fondos.
- ❖ Atender y controlar pagos por diversos conceptos y conciliar estados de cuentas bancarias.
- ❖ Firmar cheques e remuneraciones y otros documentos valorados conjuntamente con la autoridad competente de la Institución y/o manejar fondos fijos y rendir cuentas documentadas.
- ❖ Llevar libro de caja, bancos y otros registros de fondos y/o realizar arqueos de caja, elaborando cuadros demostrativos.
- ❖ Preparar y clasificar partes diarios de fondos y anexos.
- ❖ Recepcionar fondos por ingresos propios, reintegros y similares.
- ❖ Ejecución y/o supervisión de las labores de contabilidad de fondos.
- ❖ Supervisar la labor de personal auxiliar.

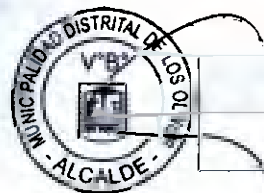
IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida no menor a 3 años.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.
- ❖ Experiencia mínima de tres (3) años en labores de la especialidad.
- ❖ Haber tenido personal a su cargo.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



CARGO	CLASIF.
CONTADOR I	SP-ES

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Contador I
Código : 11
Clasificación : Servidor Público Especialista (SP-ES)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

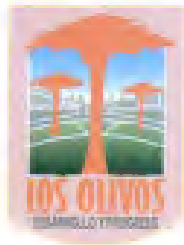
- ❖ Coordinación y supervisión de programas de contabilidad
- ❖ Actividades contables de mayor complejidad y responsabilidad
- ❖ Supervisar la labor de personal profesional.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Coordinar programas del movimiento contable.
- ❖ Interpretar estados financieros, contables, balances e informes técnicos.
- ❖ Revisar y firmar balances, anexos y otros documentos del sistema contable.
- ❖ Supervisar actividades de cuentas corrientes, consolidaciones, cuadros de costos y otros documentos similares.
- ❖ Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades contables y presupuestales.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Título de contador público
- ❖ Experiencia en la conducción de programas de contabilidad
- ❖ Manejo de office a nivel usuario
- ❖ Experiencia mínima de dos (2) años en labores de la especialidad.
- ❖ Otras que señale norma expresa vigente.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



CARGO	CLASIF.
CONTADOR II	SP-ES

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Contador II
Código : 12
Clasificación : Servidor público Especialista (SP-ES)



II. NATURALEZA DE LA CLASE

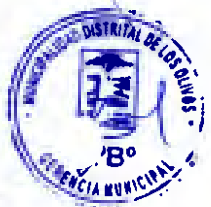
- ❖ Ejecución de actividades administrativas de aspectos contables.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Solicitar y coordinar la oportuna remisión de la información contable para su registro.
- ❖ Supervisar el registro de asientos, documentos e ingresos, salidas de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales.
- ❖ Revisar y dar conformidad de la documentación contable para su registro.
- ❖ Codificar y revisar la documentación contable, y determinar el compromiso a efectuar de conformidad al plan de cuentas establecido.
- ❖ Efectuar y mantener actualizados los registros contables de las cuentas patrimoniales y presupuestales que se le asigne.
- ❖ Preparar las notas de contabilidad del área contable que se le asigne.
- ❖ Mantener actualizado e informar sobre la documentación contable a su cargo, relacionada con la ejecución de ingresos y gastos para fines de evaluación y control.
- ❖ Dar cumplimiento a las disposiciones del sistema de contabilidad gubernamental vigente.
- ❖ Emitir los informes técnicos contables de su competencia.
- ❖ Efectuar el análisis de las cuentas a su cargo coordinando y proponiendo los ajustes correspondientes.
- ❖ Efectuar las conciliaciones bancarias, realizar los arqueos de fondos de valores inopinados y conciliación de inventarios de bienes, etc.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Título profesional universitario de Contador Público y Colegiatura vigente.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario
- ❖ Conocimiento de los procedimientos técnicos que se le encargue.
- ❖ Experiencia no menor de tres (3) años en el desempeño del cargo.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
EJECUTOR COACTIVO	SP-EJ

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Ejecutor Coactivo
Código : 13
Clasificación : Servidor Público -Ejecutivo (SP-EJ)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Titular del procedimiento de la ejecución de las actividades de cobranza por la vía coactiva de las obligaciones de los contribuyentes tributarios y no tributarios.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Estudiar los expedientes puestos en consideración
- ❖ Exigir a nombre de la Municipalidad las deudas que no han sido pagadas o levantar la medida coactiva por cancelación de deuda.
- ❖ Firmar conjuntamente con el Auxiliar Coactivo las resoluciones que ordenan medidas cautelares.
- ❖ Ordenar todas las medidas cautelares necesarias.
- ❖ Estudiar el expediente y disponer que medida o forma de cobranza coactiva se ejecuta.
- ❖ Notificar al deudor el valor de la cobranza.
- ❖ Coordinar y oficiar el apoyo de la Policía Nacional para la ejecución de cobranzas coactivas.
- ❖ Ordenar embargos, ejecución forzosa entre otros y disponer la tasación y remate del bien ciñéndose a las reglas del código civil procesal.
- ❖ Realizar inspecciones oculares y otras diligencias cuando el caso lo amerite.
- ❖ Analizar y emitir informe técnico de expedientes coactivos.
- ❖ Delegar al Auxiliar Coactivo algunas de sus atribuciones que no sean privativas a su función.
- ❖ Proyectar Resoluciones de medidas cautelares.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Tener título de abogado y colegiatura vigente.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.
- ❖ Toma de decisiones en base a normas y procedimientos establecidos.
- ❖ Experiencia laboral general no menor de tres (3) años en el sector público o privado.
- ❖ Experiencia laboral específica:
 - 02 años requerido para el puesto en la función o la materia, deseable pero no indispensable
 - 01 año requerido para el puesto en el sector público, deseable pero no indispensable.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



CARGO	CLASIF.
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	SP-ES

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Especialista Administrativo
Código : 14
Clasificación : Servidor Público Especialista (SP-ES)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Ejecución de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo.

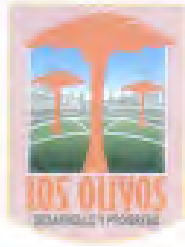
III. ACTIVIDADES

- ❖ Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodología de trabajo, normas y procedimientos de los sistemas administrativos de su especialidad.
- ❖ Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
- ❖ Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes administrativos.
- ❖ Efectuar labores de capacitación y adiestramiento.
- ❖ Participar y representar en comisiones y/o reuniones de trabajo de su especialidad.
- ❖ Ejecutar acciones a fin de implementar los procesos técnicos y evaluarlos periódicamente.
- ❖ Efectuar sus actividades de conformidad con lo dispuesto por las normas técnicas correspondientes.
- ❖ Asesorar sobre la aplicación y ejecución de los procesos técnicos que maneja.
- ❖ Participar en la formulación de políticas.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Título profesional universitario afin con el cargo a desempeñar.
- ❖ Estudios de office a nivel usuario
- ❖ Capacitación en gestión municipal y sistemas administrativos.
- ❖ Experiencia profesional no menor de tres (3) años en funciones relacionadas con el cargo en el sector público.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
ESPECIALISTA EN EDUCACION	SP-ES

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Especialista en Educación
Código : 15
Clasificación : Servidor Público Especialista (SP-ES)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

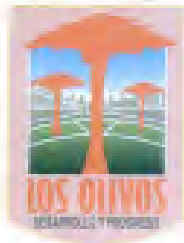
- ❖ Es responsable del cumplimiento del planeamiento estratégico establecido y de las funciones asignadas

III. ACTIVIDADES

- ❖ Promover, organizar, ejecutar, controlar y evaluar los proyectos, programas y actividades educativas.
- ❖ Implementar redes educativas.
- ❖ Coordinar y gestionar la conformación del Consejo Participativo Local de Educación, con el propósito de generar acuerdos concertados y establecer la vigilancia ciudadana.
- ❖ Promover, coordinar, ejecutar y evaluar programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas educativos regionales y nacionales.
- ❖ Proponer la creación y administración de bibliotecas municipales descentralizados.
- ❖ Promover la construcción y desarrollo de un Proyecto Educativo Distrital articulado al sistema Educativo Regional y Nacional.
- ❖ Diseñar y formular documentos y propuestas que contengan análisis, evaluación, herramientas y métodos de gestión educativa para la determinación de los lineamientos de políticas, normas, planes, y estrategias de intervención de la gestión municipal en el desarrollo de proyectos educativos, culturales y recreativos en la comunidad.
- ❖ Promover la calidad educativa priorizando la formación humana, la diversidad cultural y socio lingüística y la comunidad integral orientadas al desarrollo de valores.
- ❖ Impulsar la elaboración de materiales didácticos para el desarrollo del currículo.
- ❖ Conducir el análisis, evaluación y la propuesta de medidas relativas a las necesidades educativas especiales en las Instituciones Educativas de la jurisdicción.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Título Profesional en Educación, que incluya estudios relacionados con el cargo.
- ❖ Experiencia mínima de tres (3) años en actividades a fines con el cargo
- ❖ Manejo de office a nivel usuario
- ❖ Experiencia en conducción del personal.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
ESPECIALISTA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	SP-ES

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Especialista en Industrias Alimentarias
Código : 16
Clasificación : Servidor Público Especialista (SP-ES)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

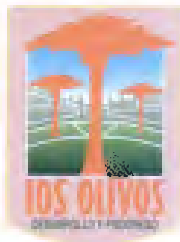
- ❖ Es responsable por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el plan operativo que expresamente le sean asignados; así como emitir informes especializados en el ámbito de su competencia.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Participar y coordinar la ejecución del plan operativo del área.
- ❖ Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes relacionados a su área; así como visar resoluciones, convenios y documentos variados.
- ❖ Programar y ejecutar las acciones de distribución de la leche o productos lácteos, así como controlar la actualización de los padrones de beneficios del Vaso de Leche.
- ❖ Controlar que el Programa del Vaso de Leche alcance a los beneficiarios establecidos en la ley.
- ❖ Elaborar y actualizar la relación de las organizaciones sociales de base integrantes de los programas de complementación alimentaria.
- ❖ Realizar coordinaciones con entidades públicas y privadas para la ejecución de actividades en el ámbito de su competencia.
- ❖ Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- ❖ Otras funciones inherentes al cargo que disponga la Subgerencia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Bachiller o Título universitario.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.
- ❖ Experiencia mínima de tres (3) años en actividades afines con el cargo.
- ❖ Alguna experiencia en conducción de personal.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



CARGO	CLASIF.
ESPECIALISTA EN INFORMATICA	SP-ES

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Especialista en Informática
Código : 17
Clasificación : Servidor Público Especialista (SP-ES)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Es responsable por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el plan operativo institucional, así como relacionarse con las otras áreas del centro de cómputo.

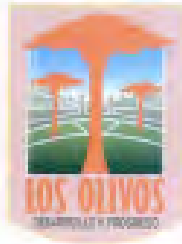
III. ACTIVIDADES

- ❖ Supervisar el cumplimiento de las políticas y estrategias para el desarrollo de las Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- ❖ Supervisar el cumplimiento de los estándares tecnológicos relacionados con las medidas de seguridad de la información
- ❖ Supervisar el cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo del HARDWARE y SOFTWARE de los equipos
- ❖ Desarrollar acciones en niveles de acceso, de seguridad, calidad y resguardo de la información automatizada de la Entidad.
- ❖ Administrar los accesos y permisos que se otorgan a los usuarios de la Red y Sistema, previa autorización del Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- ❖ Administrar la Base de Datos sistematizada de la Municipalidad.
- ❖ Supervisa las copias de respaldo y recuperación de la información municipal a través de medios magnéticos en forma diaria y/o semanal.
- ❖ Participar en equipos de trabajo de los proyectos informáticos que requieren asistencia técnica especializada
- ❖ Emitir informes periódicos de las acciones realizadas en el ámbito de su competencia.
- ❖ Otras funciones inherentes al cargo que disponga su jefatura.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Título profesional de carreras afines.
- ❖ Capacitación en administración de Software y Redes de Computo.
- ❖ Experiencia mínima de tres (3) años en labores afines con el cargo.
- ❖ Experiencia en labores técnicas afines con el cargo.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



CARGO	CLASIF.
ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL	SP-ES



I IDENTIFICACIÓN

Denominación : Especialista en Promoción Social
Código : 18
Clasificación : Servidor público Especialista (SP-ES)



II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Es responsable personal e individual de la asertividad y validez legal de la información que maneja, relacionada con los procesos asignados en esta oficinas, del desarrollo y control de las actividades de la gestión municipal así como de su custodia, confiabilidad, integridad y reserva.

III. ACTIVIDADES

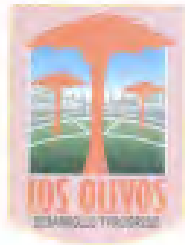
- ❖ Diseñar, organizar e implementar los programas de capacitación y difusión social impulsados a través de la Gerencia de Participación Ciudadana.
- ❖ Realizar diagnostico situacional relacionados con el aspecto social, cultural, de seguridad y salubridad en las zonas de mayor incidencia y con menor atención.
- ❖ Absolver consultas verbales y, de ser el caso, por escrito, a los administrados, y/o personal administrativo en materia legal, relacionadas con las funciones del área de servicio.
- ❖ Elaborar, de ser el caso y en forma excepcional proyectos de resoluciones, convenios y/o similares en los que intervengan los intereses de la Municipalidad y que les hayan sido encargados.
- ❖ Elaborar cronograma de capacitación y actividades orientadas a promover e impulsar el desarrollo social y humano de nuestra comunidad.
- ❖ Elaborar diagnósticos sociales que permitan identificar, cuantificar y localizar los problemas socioeconómicos que afectan a la comunidad, manteniendo registros específicos y actualizados.
- ❖ Otras funciones afines al cargo que disponga la Jefatura



IV. REQUISITOS MINIMOS

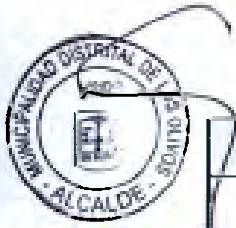
- ❖ Bachiller o Título profesional en carreras afines.
- ❖ Capacitación especializada en participación ciudadana y/o gestión municipal.
- ❖ Manejo de office a nivel de usuario.
- ❖ Experiencia mínima de tres (3) años cumpliendo actividades afines con el cargo.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



CARGO	CLASIF.
GERENTE	EC



I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Gerente
Código : 19
Clasificación : Empleado de Confianza (EC)



II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Dirección, coordinación y supervisión de actividades de Unidades Orgánicas del segundo nivel organizacional.

III. ACTIVIDADES

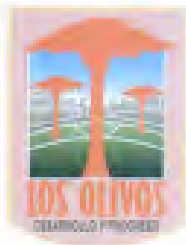
- ❖ Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de la dependencia.
- ❖ Proponer políticas institucionales, planes y programas.
- ❖ Analizar y evaluar las actividades de la dependencia a su cargo.
- ❖ Formular directivas para la administración de recursos y supervisar su cumplimiento.
- ❖ Brindar asesoramiento especializado a la Alta Dirección de la Municipalidad y autoridades edilicias.
- ❖ Proponer mejoras de métodos y sistemas.
- ❖ Emitir dictámenes e informes técnicos sobre expedientes puestos en su consideración.
- ❖ Proponer normas y procedimientos en el campo de la competencia.
- ❖ Participar en comisiones de trabajo para recomendar acciones de desarrollo municipal.



IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Bachiller o título universitario u oficial en retiro de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú cuando el cargo lo requiera
- ❖ Capacitación especializada afines al área funcional.
- ❖ Experiencia general público o privado no menor de cinco (05) años
- ❖ Experiencia en el sector público no menor de tres (03) años.
- ❖ Experiencia específica en el puesto no menor de dos (02) años
- ❖ Experiencia en administración y gestión pública.
- ❖ Manejo de office a nivel de usuario
- ❖ Otras que señale norma expresa vigente.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
GERENTE MUNICIPAL	FP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación	Gerente Municipal
Código	20
Clasificación	Funcionario Público (FP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

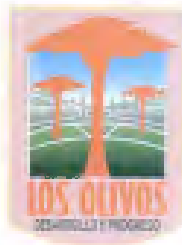
- ❖ Organización y dirección de los servicios municipales y actividades administrativas de la Municipalidad.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Planificar, coordinar, dirigir y supervisar por delegación, los servicios municipales de la localidad, así como los administrativos.
- ❖ Participar en la formulación de la política institucional, respecto a las áreas administrativas y de servicios municipales.
- ❖ Coordinar la ejecución de planes de desarrollo locales y programas socioeconómicos en el ámbito municipal.
- ❖ Controlar y evaluar la gestión municipal.
- ❖ Prestar asesoramiento en asuntos municipales.
- ❖ Representar a la Municipalidad en Comisiones y Eventos relacionados con el área municipal.
- ❖ Asesorar, apoyar e informar al Alcalde y al Concejo Municipal sobre aspectos de gestión municipal.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Título profesional universitario, afin al cargo.
- ❖ Experiencia en gestión municipal.
- ❖ Amplia capacidad para actuar y tomar decisiones.
- ❖ Conoce y crítica creativamente los fundamentos técnicos de los sistemas administrativos y de los distintos procesos técnicos de los gobiernos locales.
- ❖ Experiencia general público o privado no menor de seis (06) años
- ❖ Experiencia en el sector público no menor de tres (03) años.
- ❖ Experiencia específica en el puesto no menor de dos (02) años
- ❖ Capacitación especializada permanente.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
INGENIERO I	SP-ES

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Ingeniero I
Código : 21
Clasificación : Servidor Público Especialista (SP-ES)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

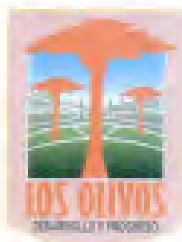
- ❖ Ejecución, coordinación y control de proyectos y programas de ingeniería.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Proyectar y dirigir obras de ingeniería
- ❖ Elaborar directivas para el desarrollo de proyectos.
- ❖ Realizar investigaciones sobre la resistencia de suelos, rendimiento de maquinaria, materiales y otros, estableciendo sus costos.
- ❖ Estudiar y planear obras y proyectos de inversión, en programas de ingeniería y de producción de bienes y servicios.
- ❖ Proponer nuevas técnicas de ejecución y mantenimiento de obras, maquinarias, vehículos, producción y otros.
- ❖ Supervisar y efectuar inspecciones técnicas de las obras efectuadas por terceros que se le asigne de conformidad a las normas técnicas y disposiciones establecidas.
- ❖ Emitir opinión técnica solicitada e informes correspondientes a las obras inspeccionadas de acuerdo al estudio correspondiente de los expedientes asignados.
- ❖ Dirigir y supervisar la ejecución de los trabajos de mantenimiento, reparación e instalación.
- ❖ Gestionar el abastecimiento oportuno y controlar los equipos, maquinarias, herramientas y materiales requeridos para la ejecución de los trabajos
- ❖ Programar y efectuar la distribución del personal para la ejecución de los trabajos.
- ❖ Llevar un inventario actualizado de los materiales, equipos y herramientas asignadas.
- ❖ Elaborar el proyecto de bases técnicas para licitar contratar y/o supervisar las obras programadas.
- ❖ Mantener actualizado el costo unitario de los materiales, equipos y herramientas.


IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Título profesional universitario de Ingeniero.
- ❖ Toma de decisiones sobre la base de normas y procedimientos establecidos.
- ❖ Conocimiento procedimientos administrativos que se le encargue
- ❖ Experiencia no menor de años (02) años en el desempeño del cargo.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019




CARGO	CLASIF.
INGENIERO II	SP-ES

I. IDENTIFICACIÓN




Denominación : Ingeniero II
Código : 22
Clasificación : Servidor Público Especialista (SP-ES)


II. NATURALEZA DE LA CLASE

- 
- ❖ Ejecución, coordinación y control de proyectos y programas de ingeniería.

III. ACTIVIDADES

- 
- ❖ Proyectar y dirigir obras de ingeniería
 - ❖ Elaborar directivas para el desarrollo de proyectos.
 - ❖ Realizar investigaciones sobre la resistencia de suelos, rendimiento de maquinaria, materiales y otros, estableciendo sus costos.
 - ❖ Estudiar y planear obras y proyectos de inversión, en programas de ingeniería y de producción de bienes y servicios.
 - ❖ Proponer nuevas técnicas de ejecución y mantenimiento de obras, maquinarias, vehículos, producción y otros.
 - ❖ Supervisar y efectuar inspecciones técnicas de las obras efectuadas por terceros que se le asigne de conformidad a las normas técnicas y disposiciones establecidas.
 - ❖ Emitir opinión técnica solicitada e informes correspondientes a las obras inspeccionadas de acuerdo al estudio correspondiente de los expedientes asignados.
 - ❖ Dirigir y supervisar la ejecución de los trabajos de mantenimiento, reparación e instalación.
 - ❖ Gestionar el abastecimiento oportuno y controlar los equipos, maquinarias, herramientas y materiales requeridos para la ejecución de los trabajos
 - ❖ Programar y efectuar la distribución del personal para la ejecución de los trabajos.
 - ❖ Llevar un inventario actualizado de los materiales, equipos y herramientas asignadas.
 - ❖ Elaborar el proyecto de bases técnicas para licitar contratar y/o supervisar las obras programadas.
 - ❖ Mantener actualizado el costo unitario de los materiales, equipos y herramientas.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- 
- ❖ Título profesional universitario de Ingeniero y Colegiatura vigente.
 - ❖ Toma de decisiones sobre la base de normas y procedimientos establecidos.
 - ❖ Conocimiento de procedimientos administrativos que se le encargue
 - ❖ Experiencia no menor de tres (03) años en el desempeño del cargo.
 - ❖ Manejo de office a nivel usuario



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



CARGO	CLASIF.
JEFE	EC

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Jefe
Código : 23
Clasificación : Empleado de Confianza (EC)



II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Planeamiento, dirección, coordinación y supervisión de programas y actividades de sus trabajadores.

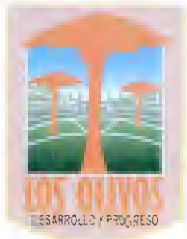
III. ACTIVIDADES

- ❖ Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de su personal.
- ❖ Participar en la formulación de la política institucional, así como elaborar y proponer políticas, planes y programas inherentes al área funcional a su cargo.
- ❖ Participar en la elaboración armónica y planificada de las normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia y supervisar su debido cumplimiento.
- ❖ Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las áreas correspondientes, proponiendo las mejoras que correspondan.
- ❖ Elaborar informes estadísticos de las principales actividades de su área.
- ❖ Administrar los recursos asignados a la unidad orgánica de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente.
- ❖ Disponer las medidas de control y supervisión que los casos ameriten, así como las medidas que corresponda dentro del ámbito de su competencia.
- ❖ Emitir y refrendar los dictámenes o informes técnicos de su competencia y de acuerdo a las funciones conferidas en el ROF.
- ❖ Otras actividades inherentes al cargo según lo establece la normatividad vigente.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Título técnico o estudios universitarios, salvo que por la función requiera título universitario.
- ❖ Capacitación especializada afines al área funcional.
- ❖ Experiencia general público o privado no menor de tres (03) años
- ❖ Experiencia en el sector público no menor de dos (02) años.
- ❖ Experiencia específica en el puesto no menor de un (01) año
- ❖ Experiencia en administración y gestión pública.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.
- ❖ Otras que señale norma expresa vigente.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
OBRERO	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Obrero
Código : 24
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Servicio de apoyo auxiliar en labores manuales y de oficios.

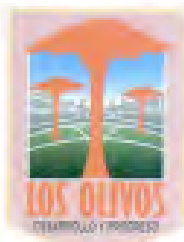
III. ACTIVIDADES

- ❖ Efectuar el barrido y recojo de los desechos de la vías públicas (basura) en la forma y modo como se acuerde su disposición final.
- ❖ Realizar el mantenimiento de Parques y Jardines.
- ❖ Efectuar el baldeo semanal o mensual de la Plaza Cívica y/o cuando las circunstancias lo requiera una limpieza general.
- ❖ Puede corresponderle realizar labores sencillas de reparación de instalaciones, gasfitería, carpintería, albañilería y otros afines de la naturaleza.
- ❖ Realizar el mantenimiento y limpieza de parques y jardines, plantas ornamentales en los mismos y otros de preservación del ornato.
- ❖ Puede corresponderle realizar funciones de recolección de basura y el votado correspondiente con la unidad Compactador en coordinación con el conductor.
- ❖ Puede corresponderle registrar la recepción y salida de documentos, cargos de distribución de los mismos.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Estudios primarios deseables pero no indispensables.
- ❖ Alguna experiencia de carácter operativo en área similar.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
POLICIA MUNICIPAL I	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Policía Municipal I
Código : 25
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

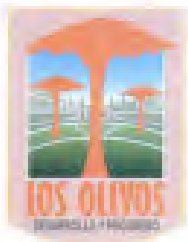
- ❖ Velar por la aplicación y cumplimiento de las disposiciones y normas municipales.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Velar por el estricto cumplimiento de los dispositivos legales de carácter municipal, leyes de su competencia, reglamentos, ordenanzas y disposiciones municipales en vigencia.
- ❖ Informar y detallar por escrito las infracciones constatadas en el más breve plazo
- ❖ Controlar la comercialización de productos en general, detectando la especulación, adulteración, acaparamiento y el falseamiento de pesas y medidas.
- ❖ Vestir el uniforme que lo identifica y el de gala, en las ceremonias o actos protocolares.
- ❖ Participar con la escolta en los izamientos de la Bandera que se realiza.
- ❖ Apoyar las acciones de defensa civil y primeros auxilios en casos de desastres y/o contingencias afines.
- ❖ Participar en los operativos de erradicación de comerciantes que ocupen la vía pública, de locales y/o establecimiento que son clandestinos (prostíbulos, discotecas, billar, etc.).
- ❖ Cursar partes de notificación de infracciones impuestas por el personal de control.
- ❖ Brindar el servicio de seguridad a las autoridades municipales en ceremonias protocolares y otros actos masivo.
- ❖ Notificar a los infractores por el incumplimiento de las normas municipales y dar cuenta.
- ❖ Controlar y sancionar la especulación, adulteración, acaparamiento y la manipulación dolosa de las pesas y medidas en los mercados y establecimientos comerciales industriales y/o servicios en coordinación con la unidad orgánica competente.
- ❖ Apoyar en el cumplimiento de las disposiciones municipales que regulan los espectáculos y las actividades culturales, sociales, en resguardo de la moral, las buenas costumbres y la seguridad pública.
- ❖ Controlar y hacer cumplir las disposiciones correspondientes sobre seguridad, higiene y otras en los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Tener secundaria completa.
- ❖ Experiencia no menor de un (01) año en área similar.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
POLICIA MUNICIPAL II	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Policía Municipal II
Código : 26
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

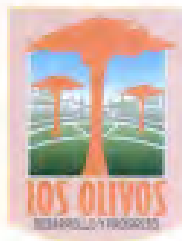
- ❖ Velar por la aplicación y cumplimiento de las disposiciones y normas municipales.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Supervisar y velar por el estricto cumplimiento de los dispositivos legales de carácter municipal, leyes de su competencia, reglamentos, ordenanzas y disposiciones municipales en vigencia.
- ❖ Informar y detallar por escrito las infracciones constatadas en el más breve plazo
- ❖ Controlar la comercialización de productos en general, detectando la especulación, adulteración, acaparamiento y el falseamiento de pesas y medidas.
- ❖ Vestir el uniforme que lo identifica y el de gala, en las ceremonias o actos protocolares.
- ❖ Participar con la escolta en los izamientos de la Bandera que se realiza.
- ❖ Apoyar las acciones de defensa civil y primeros auxilios en casos de desastres y/o contingencias afines.
- ❖ Participar en los operativos de erradicación de comerciantes que ocupen la vía pública, de locales y/o establecimiento que son clandestinos (prostíbulos, discotecas, billar, etc.).
- ❖ Cursar partes de notificación de infracciones impuestas por el personal de control.
- ❖ Notificar a los infractores por el incumplimiento de las normas municipales y dar cuenta.
- ❖ Controlar y sancionar la especulación, adulteración, acaparamiento y la manipulación dolosa de las pesas y medidas en los mercados y establecimientos comerciales industriales y/o servicios coordinación con la unidad orgánica competente.
- ❖ Apoyar en el cumplimiento de las disposiciones municipales que regulan los espectáculos y las actividades culturales, sociales, en resguardo de la moral, las buenas costumbres y la seguridad pública.
- ❖ Controlar y hacer cumplir las disposiciones correspondientes sobre seguridad, higiene y otras en los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Tener secundaria completa.
- ❖ Experiencia no menor de dos (02) años en área similar.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



CARGO	CLASIF.
POLICIA MUNICIPAL III	SP-AP



I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Policía Municipal III
Código : 27
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)



II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Velar por la aplicación y cumplimiento de las disposiciones y normas municipales.

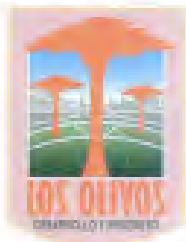
III. ACTIVIDADES

- ❖ Supervisar y velar por el estricto cumplimiento de los dispositivos legales de carácter municipal, leyes de su competencia, reglamentos, ordenanzas y disposiciones municipales en vigencia.
- ❖ Informar y detallar por escrito las infracciones constatadas en el más breve plazo
- ❖ Controlar la comercialización de productos en general, detectando la especulación, adulteración, acaparamiento y el falseamiento de pesas y medidas.
- ❖ Vestir el uniforme que lo identifica y el de gala, en las ceremonias o actos protocolares.
- ❖ Participar con la escolta en los izamientos de la Bandera que se realiza.
- ❖ Apoyar las acciones de defensa civil y primeros auxilios en casos de desastres y/o contingencias afines.
- ❖ Participar en los operativos de erradicación de comerciantes que ocupen la vía pública, de locales y/o establecimiento que son clandestinos (prostíbulos, discotecas, billar, etc.).
- ❖ Cursar partes de notificación de infracciones impuestas por el personal de control.
- ❖ Brindar el servicio de seguridad a las autoridades municipales en ceremonias protocolares y otros actos masivo.
- ❖ Notificar a los infractores por el incumplimiento de las normas municipales y dar cuenta.
- ❖ Controlar y sancionar la especulación, adulteración, acaparamiento y la manipulación dolosa de las pesas y medidas en los mercados y establecimientos comerciales industriales y/o servicios coordinación con la unidad orgánica competente.
- ❖ Apoyar en el cumplimiento de las disposiciones municipales que regulan los espectáculos y las actividades culturales, sociales, en resguardo de la moral, las buenas costumbres y la seguridad pública.
- ❖ Controlar y hacer cumplir las disposiciones correspondientes sobre seguridad, higiene y otras en los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Tener secundaria completa.
- ❖ Experiencia no menor de tres (03) años en área similar.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
PROCURADOR MUNICIPAL	EC

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Procurador Municipal
Código : 28
Clasificación : Empleado de Confianza (EC)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

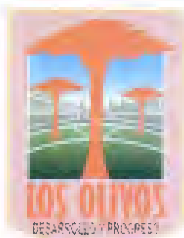
- ❖ Es responsable funcional de la ejecución de todas las acciones que permitan garantizar los intereses y derechos de la Municipalidad en procesos judiciales y/o procesos arbitrales, conforme a ley.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Ejecutar y coordinar asuntos legales y administrativos en defensa judicial.
- ❖ Representar y defender a la Municipalidad y sus intereses en procesos judiciales y arbitrales.
- ❖ Iniciar procesos judiciales en representación de la Municipalidad.
- ❖ Denunciar, prestar instructiva, preventiva y constituirse en parte civil.
- ❖ Concurrir a diligencias policiales y/o judiciales.
- ❖ Actuar a intervenir en la actuación de medios probatorios y exhibir o reconocer documentos.
- ❖ Plantear medios impugnatorios en actos procesales.
- ❖ Solicitar medidas cautelares en cualquiera de sus formas.
- ❖ Convenir, conciliar o desistir de la demanda, así como transigir los procesos.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Título profesional universitario de Abogado, con Colegiatura vigente.
- ❖ Toma de decisiones en base a normas y procedimientos establecidos.
- ❖ Conocimiento amplio de los procesos municipales y procedimientos técnicos de los sistemas administrativos.
- ❖ Experiencia no menor de tres (03) años en el desempeño del cargo
- ❖ Otras requisitos que requiera el artículo N° 18 del Decreto Legislativo N° 1068-2008-JUS.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



CARGO	CLASIF.
SALVAVIDAS	SP-AP



I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Salvavidas
Código : 29
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)



II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Servicio de apoyo auxiliar en labores manuales y de oficios.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Revisar el debido funcionamiento y mantenimiento del equipo en general.
- ❖ Permanecer alerta en su área de responsabilidad, no abandonarla para tomar sus alimentos o realizar sus necesidades fisiológicas, y deberá solicitar el permiso para su sustitución.
- ❖ Reportar los incidentes relacionados con su función a los encargados de los establecimientos o de las Autoridades competentes.
- ❖ Prohíbe el acceso al interior de la piscina a las personas que no estén en condiciones para hacerlo o por su notoria inexperiencia no cuenten con el equipo de seguridad necesario.
- ❖ Llevar a cabo una bitácora diaria de incidentes, y presentarla ante la autoridad cuantas veces sea necesario para su evaluación de preferencia estadística.
- ❖ Mantener informada a la Autoridad de cualquier irregularidad en el ejercicio de sus funciones, o necesidad de apoyo cuando se rebase la capacidad de su programa de seguridad particular.
- ❖ Utilizar la vestimenta adecuada que lo identifique plenamente, en la cual debe llevar la leyenda salvavidas.
- ❖ Asistencia a bañistas, realizando salvamentos y colaborando en zonas adyacentes a su sector.
- ❖ Cuidar los materiales a su cargo, observando que se encuentren en perfectas condiciones para prestar un servicio adecuado.
- ❖ Señalización de zona de baño y lugares seguros para los usuarios.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Poseer libreta de salvavidas, único documento reconocido como habilitante,
- ❖ Tener cursos o talleres o capacitaciones referentes al cargo a desempeñar.
- ❖ Experiencia mínima de tres (3) años en labores de la especialidad.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



CARGO	CLASIF.
SERENO	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación :: Sereno
Código :: 30
Clasificación :: Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Realizar actividades de patrullaje, custodia de instalaciones y garantizar la tranquilidad y seguridad ciudadana.

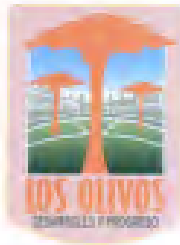
III. ACTIVIDADES

- ❖ Se encargará de efectuar el patrullaje a pie y/o en la zona que se le asigne, dando cuenta por los medios más rápidos, de todas las novedades a la central de radio de la Subgerencia de Serenazgo, empleando para tal fin, la radio transmisor a su cargo.
- ❖ Se encargará de la custodia de los puestos fijos externos instalados en la vía pública.
- ❖ Se encargará de la custodia de los puestos fijos instalados en los locales externos de propiedad de la Municipalidad.
- ❖ Efectuar patrullaje en las áreas jurisdiccionales asignadas para velar por la seguridad y tranquilidad de la comunidad.
- ❖ Acudir y apoyar a la ciudadanía en casos de emergencia, previa disposición y autorización de la base.
- ❖ Resolver por la vía pacífica cualquier situación violenta o negativa en el ámbito de su competencia.
- ❖ Comunicar a la base cualquier intervención a efectuar en el ámbito de su competencia.
- ❖ Apoyar en casos de accidentes, enfermedades y otros similares.
- ❖ Velar por el estricto cumplimiento de los dispositivos legales de carácter municipal, leyes de su competencia, reglamentos, ordenanzas y disposiciones municipales en vigencia.
- ❖ Notificar a los infractores por el incumplimiento de las normas municipales.
- ❖ Controlar el uso correcto de la vía pública con fines de realizar actividades de comercio ambulante.
- ❖ Coordinar acciones tendientes a controlar que los negocios y empresas cuenten con las respectivas licencias de funcionamiento; así como de la ocupación de la vía pública.
- ❖ Otras funciones inherentes al cargo que disponga su jefatura.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Tener secundaria completa.
- ❖ Alguna experiencia de carácter operativo en área similar.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
SUBGERENTE	EC

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Subgerente
Código : 31
Clasificación : Empleado de Confianza (EC)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

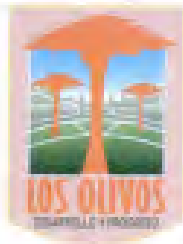
- ❖ Dirección, coordinación y supervisión de programas y actividades del personal a su cargo y/o de las Unidades Orgánicas del tercer nivel organizacional.

III. ACTIVIDADES.

- ❖ Programar y dirigir la ejecución de actividades de su despacho e informar a la Gerencia el desarrollo de las mismas.
- ❖ Coordinar, conducir y supervisar las acciones de su competencia establecidas en la política institucional y participar en la proyección de las políticas, planes y programas inherentes al área funcional a su cargo.
- ❖ Presentar a la Gerencia la elaboración armónica y planificada de los proyectos de normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia e informar su debido cumplimiento.
- ❖ Participar en la sistematización de los principales procesos en coordinación con su Gerencia orientadas a las mejoras que correspondan.
- ❖ Facilitar información estadística de las principales actividades de la Subgerencia.
- ❖ Informar a la Gerencia acerca de administración de los recursos asignados al área de su competencia de acuerdo a lo normatividad vigente.
- ❖ Hacer cumplir las medidas de control establecidas por la Gerencia.
- ❖ Emitir y refrendar los dictámenes o informes técnicos de su competencia en coordinación con la Gerencia y de acuerdo a las funciones conferidas en el ROF.
- ❖ Otras actividades inherentes al cargo según lo establece la normatividad vigente

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Estudios universitarios o Bachiller o título profesional u oficial en retiro de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú cuando el cargo lo requiera.
- ❖ Capacitación especializada afines al área funcional.
- ❖ Experiencia general en el sector público o privado no menor de cuatro (04) años
- ❖ Experiencia en el sector público no menor de dos (02) años
- ❖ Experiencia en el puesto no menor de un (01) año.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.
- ❖ Otras que señale la norma expresa vigente



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
TECNICO ADMINISTRATIVO	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Técnico Administrativo
Código : 32
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Ejecución de actividades técnicas del sistema administrativo.

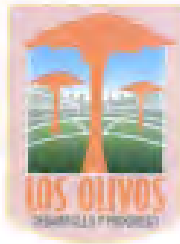
III. ACTIVIDADES

- ❖ Ejecutar actividades de clasificación, registro y archivo de documentos técnicos variados.
- ❖ Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos.
- ❖ Coordinar actividades administrativas sencillas.
- ❖ Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.
- ❖ Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
- ❖ Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
- ❖ Apoyar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Estudios superiores incompletos o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida no menor a 3 años.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
TECNICO BIBLIOTECOLOGÍA	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Técnico Bibliotecología
Código : 33
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Coordinación y ejecución de actividades de bibliotecología.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Coordinar la elaboración de publicaciones bibliográficas especializadas.
- ❖ Realizar estudios e investigaciones del material bibliográfico y audiovisual impreso o inédito.
- ❖ Realizar la clasificación facetada, análisis de documentos, indización de publicaciones periódicas y seriales.
- ❖ Proponer proyectos de normas y directivas de bibliotecología.
- ❖ Absolver consultas de su especialidad, brindando orientación bibliográfica.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Estudios superiores incompletos o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida no menor a 3 años.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
TECNICO EN CONTABILIDAD	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Técnico en Contabilidad
Código : 34
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Ejecución de actividades técnicas variadas en el área de contabilidad
- ❖ Ocasionalmente supervisa la laboral de personal auxiliar

III. ACTIVIDADES

- ❖ Ejecutar actividades relacionadas con el registro contable.
- ❖ Registrar y revisar las conciliaciones contables
- ❖ Revisar y controlar los ingresos de Tesoro Público y recursos del fondo de compensación municipal.
- ❖ Efectuar la revisión y control de la caja chica.

VI. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Estudios superiores incompletos o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida no menor a 3 años.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.
- ❖ Otras que señale norma expresa vigente.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
TECNICO EN DEFENSA CIVIL	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Técnico en Defensa Civil
Código : 35
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Colaborar con la ejecución de acciones y actividades de prevención y mitigación de desastres naturales o provocados por la mano del hombre

III. ACTIVIDADES

- ❖ Ejecutar las acciones y actividades de prevención y mitigación programadas por su Gerente inmediato superior.
- ❖ Desarrollar y cumplir con los programas de inspección, fiscalización y control de los locales públicos y privados establecidos, dando prioridad a lo relacionado con la infraestructura de las instituciones educativas privadas como públicas.
- ❖ Verificar los locales y establecimientos dispuestos por la Jefatura para la determinación de la viabilidad de su funcionamiento.
- ❖ Participar en la conformación de brigadas operativas del Comité de Defensa Civil.
- ❖ Participar en las reuniones de conformación de los comités de defensa de las instituciones educativas tanto privadas como públicas.
- ❖ Realizar informes sencillos referentes a la actividad que ejecuta.
- ❖ Realiza Inspecciones Básicas en establecimientos de menor riesgo.
- ❖ Zonifica los expedientes para las inspecciones técnicas diarias por zonas previa coordinación.
- ❖ Presenta al secretario técnico de la oficina el informe técnico de cada inspección realizada durante el día para su visto bueno.
- ❖ Coordina las capacitaciones a centros educativos, mercados empresas etc. previa solicitud del contribuyente.
- ❖ Apoya en la coordinación de los cursos, charla dirigida a los brigadistas de esta oficina.
- ❖ Supervisa los simulacros realizados por los centros educativos, institutos, empresas y mercados.
- ❖ Supervisa el trabajo de todos los brigadistas en operativos y/o eventos realizados en el distrito y fuera del distrito.
- ❖ Evalúa los daños causados por incendios en las viviendas de los contribuyentes para elaborar un informe, para su atención inmediata con material logístico.

VI. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Estudios superiores incompletos o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida no menor a 3 años.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.
- ❖ Otras que señale norma expresa vigente.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
TECNICO EN ENFERMERIA	SP-AP

IDENTIFICACIÓN

Denominación : Técnico en Enfermería
Código : 36
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Ejecución de labores de apoyo al personal médico y asistencia al paciente.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Apoyar a los profesionales de la ciencia de la salud en la atención a pacientes.
- ❖ Preparar y esterilizar el equipo y material médico.
- ❖ Apoyar en las campañas y actividades de salud dirigidas a la comunidad.
- ❖ Preparar al paciente para la asistencia y/o curaciones médicas menores.
- ❖ Apoyar en el registro de datos de historias clínicas de acuerdo a instrucciones específicas del médico.
- ❖ Aplicar inyectables, vacunas, toma de controles vitales, muestras médicas, de acuerdo a indicaciones del personal profesional.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Estudios superiores incompletos o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida no menor a 3 años.
- ❖ Otras que señale norma expresa vigente.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019



CARGO	CLASIF.
TECNICO EN INGENIERIA I	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Técnico en Ingeniería I
Código : 37
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Ejecución de actividades de apoyo en ingeniería.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Recopilar datos técnicos para estudios de Ingeniería de campo y/o gabinete.
- ❖ Ejecutar cálculo para trabajos de Ingeniería.
- ❖ Realizar análisis preliminares de la información a utilizarse en programas de ingeniería.
- ❖ Realizar cálculos para la adquisición de materiales.
- ❖ Puede corresponderle efectuar el análisis inicial de resistencias de suelos, confeccionar gráficos, maquetas y planos.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Estudios superiores incompletos o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida no menor a 3 años.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.
- ❖ Otras que señale norma expresa vigente.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
TECNICO EN INGENIERIA II	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Técnico en Ingeniería II
Código : 38
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

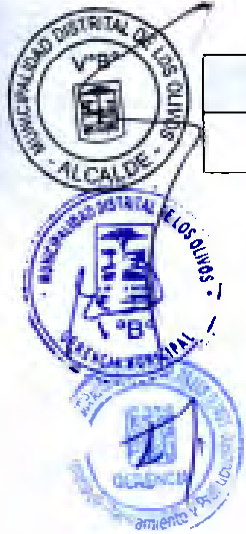
- ❖ Ejecución de actividades de apoyo en ingeniería.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Supervisar y evaluar la ejecución de programas y actividades.
- ❖ Brindar asistencia técnica a los estudios y/o proyectos en el proceso de ejecución.
- ❖ Inspeccionar periódicamente el desarrollo de los estudios de ingeniería y formular recomendaciones técnicas.
- ❖ Revisar y emitir informes sobre la documentación técnica.
- ❖ Formular metodologías y normas técnicas para la ejecución.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Estudios superiores incompletos o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida no menor a 3 años.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.
- ❖ Otras que señale norma expresa vigente.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
TECNICO EN SOFTWARE	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Técnico en Software
Código : 39
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Es responsable por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el plan operativo que expresamente le sean asignados.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Asistir a la Gerencia en la aplicación de las directivas, lineamientos y normas emitidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI).
- ❖ Supervisar la operatividad de los sistemas y servicios informáticos adquiridos y los que desarrolla la Municipalidad (SIAF, SIMIWEB, WEBMAIL, entre otros).
- ❖ Formula y propone las políticas y estándares tecnológicos relacionados con las medidas de seguridad de la información.
- ❖ Estudiar y emitir opinión técnica para actualizar los sistemas de información con tecnología moderna que garanticen la seguridad, integridad y consistencia de la información.
- ❖ Supervisar las actividades de desarrollo y mantenimiento tecnológico de la página Web de la Municipalidad, los aplicativos especializados y la intranet.
- ❖ Elaborar especificaciones técnicas de los servicios de desarrollos informáticos y aplicativos.
- ❖ Supervisar el Proceso de implementación de los sistemas de información, instrumentos de gestión administrativa, aplicaciones y servicios en línea, de desarrollo propio o realizado por terceros
- ❖ Supervisar el Proceso de Capacitación a los usuarios mediante charlas o seminarios, sobre el uso de las tecnologías de la información y la comunicación aplicadas en la Municipalidad.
- ❖ Formula y propone las políticas para la administración de usuarios, servidores, dispositivos de comunicaciones y las bases de datos.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Estudios superiores incompletos o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida no menor a 3 años.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.
- ❖ Otras que señale norma expresa vigente.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
TECNICO EN TELECOMUNICACIONES	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Técnico en Telecomunicaciones
Código : 40
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Es responsable por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el plan operativo que expresamente le sean asignados.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Cumplir la aplicación de las directivas, lineamientos y normas emitidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI).
- ❖ Administrar la operatividad de los equipos informáticos y de comunicaciones de la Municipalidad, proponiendo acciones de actualización y/o modernización.
- ❖ Formular, elaborar y ejecutar el plan de contingencias para garantizar la normal operatividad de los equipos informáticos, comunicación, RED, así como los servicios de Internet, Correo electrónico y transmisión de data.
- ❖ Administrar el inventario de equipos de cómputo (hardware), la red de telefonía basada en tecnología IP (Internet Protocol).
- ❖ Recomendar los recursos informáticos, redes y comunicación según las labores permanentes y temporales de cada dependencia.
- ❖ Efectuar la evaluación técnica de los equipos de cómputo, redes y complementos adquiridos.
- ❖ Verificar la correcta distribución de las instalaciones eléctricas y de pozo a tierra de las oficinas que cuentan con equipo de cómputo
- ❖ Recomendar y administrar equipos de seguridad para la base de datos y sistemas operativos, para garantizar la continuidad de operaciones de la institución.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Estudios superiores incompletos o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida no menor a 3 años.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.
- ❖ Otras que señale norma expresa vigente.



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
TECNICO EN TRANSPORTE	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Técnico en Transporte
Código : 41
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Depende de la Subgerencia de Transporte.

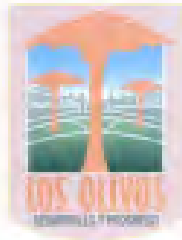
III. ACTIVIDADES

- ❖ Apoyo en el levantamiento de información del tránsito
- ❖ Participar en la elaboración de materiales para la difusión y educación vial
- ❖ Apoyo a la Subgerencia en trámites administrativos.
- ❖ Ordenar y clasificar documentación diversa.
- ❖ Ordenar los partes de los Inspectores viales y la PNP.
- ❖ Recibir y remitir la documentación relacionadas con la gestión de la Subgerencia
- ❖ Atender a los recurrentes en los temas de la Subgerencia.
- ❖ Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Estudios superiores incompletos o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida no menor a 3 años.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.
- ❖ Otras que señale norma expresa vigente.





Municipalidad Distrital de Los Olivos

Resolución de Alcaldía N° 1114-2019

CARGO	CLASIF.
TECNICO EN TRIBUTACIÓN	SP-AP

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación : Técnico en Tributación
Código : 42
Clasificación : Servidor Público Apoyo (SP-AP)

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- ❖ Ejecución de actividades técnicas del sistema administrativo.

III. ACTIVIDADES

- ❖ Ejecutar actividades de clasificación, registro y archivo de documentos técnicos variados.
- ❖ Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos.
- ❖ Coordinar actividades administrativas sencillas.
- ❖ Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.
- ❖ Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
- ❖ Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
- ❖ Apoyar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- ❖ Estudios superiores incompletos o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida no menor a 3 años.
- ❖ Manejo de office a nivel usuario.
- ❖ Experiencia en el puesto no menor de tres (03) años en labores de la especialidad.
- ❖ Otras que señale norma expresa vigente.

