



RESOLUCION DIRECTORAL EJECUTIVA
N° 027 -2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE

Lima, 30 ENE. 2020

VISTOS:

El Informe N° 1140-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA-UGRH de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos adosado al Informe N° 544-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OA de la Oficina de Administración; el Informe Técnico N° 107-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OPP-UPS de la Unidad de Planificación y Seguimiento adosado al Memorando N° 2580-2019-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto y; el Informe Legal N° 021-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL/OAL de la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 997, el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL es una unidad ejecutora del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI, la misma que tiene por objetivo promover el desarrollo agrario rural, a través del financiamiento de proyectos de inversión pública en zonas rurales en el ámbito agrario en territorios de menor grado de desarrollo económico;

Que, el Clasificador de Cargos constituye un instrumento de gestión que contiene la descripción básica de los cargos, que requiere una entidad para el cumplimiento de los objetivos, competencias y funciones asignadas, estando vigente su aplicación de conformidad con lo dispuesto en la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, de la revisión de lo establecido en el Anexo N° 02 de la versión actualizada de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, "Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, se colige que el Clasificador de Cargos es una herramienta necesaria y previa para la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional;

Que, en los numerales 2.3 y 2.4 del Anexo N° 4 de la citada Directiva se señala que el Cuadro para Asignación de Personal Provisional debe considerar el Clasificador de Cargos de la entidad, en su defecto el Clasificador de Cargo del Ministerio del sector al que pertenecen y que los cargos deben estar clasificados en grupos ocupacionales de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público;



Que, en el numeral 38.2 del artículo 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo se define a los Programas como estructuras funcionales creadas para atender un problema o situación crítica, o implementar una política pública específica, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenecen y que sólo por excepción, la creación de un Programa conlleva a la formación de un órgano o unidad orgánica en una entidad y la creación de una categoría presupuestal específica;

Que, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, define en su artículo 17 a un Programa como "una forma de organización desconcentrada que adopta una entidad para resolver un problema, una situación crítica o implementar una política pública, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenece. No tiene personería jurídica pero puede contar con identidad organizacional para el cumplimiento de las funciones que determine su norma de creación y para la ejecución de sus procesos conforme se establezca en su Manual de Operaciones";

Que, el literal c) del artículo 10 del Manual de Operaciones de AGRO RURAL, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI, establece que una de las funciones de la Dirección Ejecutiva, es el aprobar, modificar y derogar las directivas internas, reglamentos y otras normas técnicas operativas o administrativas internas, o de otros instrumentos que requiera el programa para su funcionamiento, en el marco de la normatividad vigente;

Estando a lo expuesto y, con los vistos de la Dirección de Administración, de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Legal; de conformidad con el Decreto Legislativo N° 997 y modificatorias, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego; el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI y modificatorias;

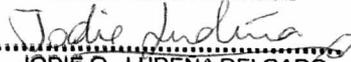
SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el Clasificador de Cargos del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución..

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el portal institucional del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL (www.agrorural.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL


JODIE O. LÚDENA DELGADO
DIRECTORA EJECUTIVA

CUT: 27760-19

ANEXO 1

I. CLASIFICACIÓN DE CARGOS

La clasificación de cargos de AGRO RURAL se establece según lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, los mismos que se distribuyen en toda la estructura organizacional de la entidad, conforme a los siguientes grupos ocupacionales:



- a) **Empleado de Confianza (EC).**- Quien desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente. En ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.
- b) **Servidor Público Directivo Superior (SP-DS).**- Quien 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 público de méritos y capacidades, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. Una quinta parte de este porcentaje puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad.



- c) **Servidor Público Ejecutivo (SP-EJ).**- Quien 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.
- d) **Servidor Público Especialista (SP-ES).**- Quien desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa.
- e) **Servidor Público de Apoyo (SP-AP).**- Quien desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento.

Según la clasificación establecida en la Ley Marco del Empleo Público, el conjunto de cargos de AGRO RURAL, se organiza de la siguiente manera:



CLASIFICACION SIGAS		DENOMINACIÓN DE CARGO	
Empleado de Confianza	EC	1	Director Ejecutivo
		2	Director Adjunto
		3	Director
		4	Sub Director
		5	Director Zonal
		6	Asesor
Régimen Especial	SP-DS	7	Jefe del Órgano de Control Institucional
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	8	Jefe de Agencia Zonal
Servidor Público - Especialista	SP-ES	9	Abogado I
		10	Abogado II
		11	Especialista Administrativo I
		12	Especialista Administrativo II





		13	Especialista Administrativo IV
		14	Contador II
		15	Ingeniero en Ciencias Agrarias II
		16	Ingeniero en Ciencias Agrarias III
		17	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV
		18	Especialista en Gestión Ambiental III
		19	Especialista en Gestión Ambiental IV
		20	Especialista en Recurso Hídricos IV
		21	Especialista en Fisiografía y Suelos IV
		22	Especialista en Capacitación III
		23	Especialista en Capacitación IV
		24	Especialista en Competitividad IV
		25	Ingeniero en Recursos Forestales III
		26	Especialista en Recursos Hídricos IV
		27	Especialista en Ciencias Forestales IV
		28	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV
		29	Planificador III
		30	Periodista II
		31	Ingeniero Civil II
Servidor Público - Apoyo	ESP-AP	32	Secretaria I
		33	Secretaria II
		34	Secretaria IV
		35	Técnico en Promoción Agraria I
		36	Técnico en Promoción Agraria II
		37	Auxiliar Administrativo I
		38	Auxiliar Administrativo II
		39	Chofer I
		40	Chofer II
		41	Técnico Administrativo I
		42	Técnico Administrativo II
		43	Técnico Administrativo III
		44	Programador de Sistema PAD II
		45	Operador PAD II

ANEXO 2



CARGOS DE CONFIANZA



CARGO	CLASIFICACION
DIRECTOR EJECUTIVO	EC
<p>MISIÓN DEL CARGO Planear, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades técnico y/o administrativas, como máxima autoridad y administrativa de la Entidad.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> Dirigir, administrar y supervisar la gestión del Programa, en el marco de la normatividad vigente. Proponer el Viceministro correspondiente, la política institucional, los lineamientos de gestión y estrategias que permitan cumplir los objetivos del Programa. Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades técnico, administrativas y financieras del programa. Ejercer la representación del Programa. Formular políticas, planes y demás documentos normativos, en el ámbito de su competencia. Aprobar, gestionar y supervisar la ejecución presupuestal del Programa a su cargo. Coordinar y articular con diversos actores las acciones que contribuyan al desarrollo agrario dentro del ámbito de su competencia. Promover y suscribir convenios, acuerdos y otros para el desarrollo de acciones que coadyuven al logro de sus objetivos. Las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico conforme a la misión de su cargo. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Título Profesional o Grado Académico de Bachiller. Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la material o afines al puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> Experiencia general no menor de ocho (08) años. Experiencia no menor de cuatro (04) años desempeñando funciones en temas relacionados a la materia. En caso de contar únicamente con grado académico de bachiller se deberá adicionar tres (03) años de experiencia profesional específica a la señalada en el numeral precedente. Un (01) año acumulable como Jefe o Director. 	



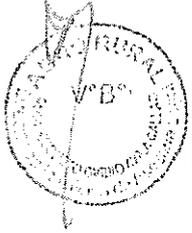
CARGO	CLASIFICACION
DIRECTOR ADJUNTO	EC
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Asiste a la Dirección Ejecutiva, en la Administración, coordinación y supervisión de los órganos de asesoramiento, apoyo, línea y desconcentrados del Programa.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Asistir en la administración, coordinación y supervisión de la gestión del Programa, en el marco de la normatividad vigente. b) Coordinar las acciones para la elaboración de la información respecto al desarrollo, ejecución y evaluación del cumplimiento de metas y/o logros del programa. c) Proponer a la Dirección Ejecutiva las Directrices e instrumentos de gestión necesarios para la Gestión del Programa, así como las de carácter técnico operativo, en coordinación con los órganos del Programa. d) Asistir en la supervisión de la implementación de los planes, estrategias, programas, proyectos e implementación de las líneas de intervención. e) Coordinar por delegación de la Dirección Ejecutiva, acciones específicas con las Direcciones Zonales y Agencias Zonales. f) Suscribir por encargo o por delegación de la Dirección Ejecutiva, la documentación oficial del Programa, en el marco de la normatividad vigente. g) Apoyar en la supervisión de la implementación del Sistema de Control Interno en el Programa, así como el cumplimiento del código de Ética, el Plan de Lucha contra la corrupción del Ministerio de Agricultura y Riego, y las Políticas de Obligatorio Cumplimiento. h) Realizar el seguimiento de la debida atención e implementación de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por el Órgano de Control Institucional. i) Diseñar, proponer, ejecutar y difundir la estrategia, planes materiales y acciones específicas de comunicación e imagen del programa, en el marco de los lineamientos del Ministerio. j) Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director /a Ejecutivo/a y las que le corresponda por mandato legal expreso. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título profesional. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 2) Experiencia laboral no menor de ocho (08) años. 3) Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años en el sector público. 	



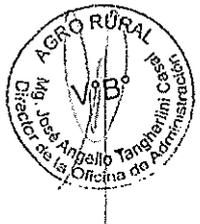
CARGO	CLASIFICACION
DIRECTOR/A	EC
<p>MISIÓN DEL CARGO Planificar, organizar, dirigir y ejecutar procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas inherentes a la unidad orgánica de línea a su cargo.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> Formular, proponer y supervisar políticas, planes y demás documentos normativos, en el ámbito de su competencia. Planificar, dirigir y coordinar actividades propias de la dirección a su cargo, con otras dependencias. Proponer y coordinar la implementación de los lineamientos e instrumentos para el desarrollo de las políticas nacionales o sectoriales en el ámbito de su competencia. Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o procedimientos, para su ejecución. Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. Las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico conforme a la misión de su cargo. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Título Profesional o Grado Académico de Bachiller. Cursos o Programas de Especialización relacionadas a la materia o afines al puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> Experiencia General no menor de cinco (05) años. Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público. En caso de contar únicamente con grado académico de bachiller, se deberá adicionar tres (03) años de experiencia profesional específica a la señalada en el numeral precedente. Un (01) año acumulable como Jefe o Director o Coordinador o Especialista. 	



CARGO	CLASIFICACION
SUB DIRECTOR	EC
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Implementa y coordina los procesos, planifica, coordina y supervisa las actividades inherentes a la unidad orgánica que corresponda.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dirigir, ejecutar y realizar seguimiento a los procesos y procedimientos en materia de su competencia, conforme a la normatividad vigente en articulación con los objetivos. b) Definir y organizar las actividades operativas relacionadas con la unidad orgánica a su cargo. c) Dirigir y coordinar la formulación de los planes y documentos que correspondan a sus atribuciones. d) Proponer a la Dirección de la que dependan la aprobación de los documentos o instrumentos de gestión relacionados con los asuntos de su competencia. e) Emitir opinión técnica o legal y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. f) Las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico conforme a la naturaleza de su cargo. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Grado de bachiller o Título Profesional (*) 2) Programas de Especialización y/o Diplomados. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 3) Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años. 4) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos directivos o de coordinador (a), o especialista en el sector público o privado. <p>(*) El caso de las Oficinas de Asesoría Legal y la Unidad de Contabilidad se requiere necesariamente de Título Profesional.</p>	

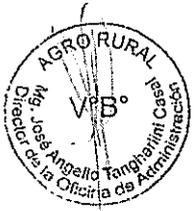


CARGO	CLASIFICACION
DIRECTOR ZONAL	EC
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Representa al Programa en los aspectos técnicos y administrativos en su respectiva jurisdicción, en base sus los objetivos.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dirigir, coordinar, concertar, ejecutar y supervisar las acciones técnico administrativas que se desarrollen en el marco de las políticas, programas y proyectos del Programa. b) Diseñar, formular y ejecutar los planes operativos correspondientes a su jurisdicción, en directa coordinación con los Gobiernos Regionales involucrados. c) Coordinar e implementar las acciones necesarias con el Gobierno Regional para el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa. d) Coordinar e implementar las acciones necesarias con las empresas privadas para el cumplimiento de los objetivos y metas de Programa. e) Realizar las acciones técnicas Administrativas necesarias para ejecutar los proyectos que por decisión de la Dirección Ejecutiva, se ejecuten por Administración Directa. f) Velar por el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos del Programa por los diversos procesos que se realicen en su jurisdicción con financiamiento del programa. g) Otras funciones que le sean asignadas por el/la directora/a Ejecutivo/a. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título profesional. 2) Programas de Especialización y/o Diplomados. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 3) Experiencia específica no menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas a la función y/o materia. 	



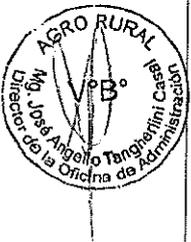
CARGO	CLASIFICACION
ASESOR	EC
MISIÓN DEL CARGO Asesorar a la Dirección Ejecutiva para coadyuvar al cumplimiento efectivo de sus funciones.	
ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> a) Asesorar en la gestión de la entidad respecto de los temas que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la misma. b) Coordinar y ejecutar acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos de la Entidad. c) Analizar y revisar documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados a la entidad según se le solicite. d) Representar al área en comisiones y reuniones de trabajo internas para colaborar en las necesidades de gestión y gobierno de la entidad. e) Representar a la entidad en comisiones y reuniones de trabajo externas para coadyuvar en los propósitos y funciones de la entidad. f) Coordinar con otras unidades orgánicas u órganos de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. g) Elaborar informes técnicos o emitir opinión técnica respecto a temas que se le consulten. h) De corresponder, dirigir a los equipos de trabajo a su cargo. i) Comunicar permanentemente al superior inmediato sobre las actividades realizadas 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> 1) Título profesional. 2) Estudios de posgrado o Programas de especialización afín a la función a desempeñar. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> 3) Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años en funciones equivalentes o relacionadas a la materia. 	





SERVIDOR PÚBLICO DIRECTIVO SUPERIOR

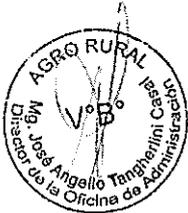
CARGO	CLASIFICACION
JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SP - DS
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Conducir el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego, en concordancia con el nivel de complejidad y envergadura de la Entidad a la vez de dirigir y evaluar la ejecución de los servicios de control y los servicios relacionados conforme a la normativa de Control Gubernamental vigente, cautelando el uso de los bienes y recursos del Estado en concordancia con los criterios de legalidad, veracidad, eficacia, eficiencia y calidad y emitiendo recomendaciones para la mejora continua.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> Formular la propuesta del Plan Anual de Control en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la Republica, así como formular y proponer el Presupuesto Anual del OCI gestionando su aprobación ante el titular del Ministerio de Agricultura y Riego. Dirigir la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados en el Ministerio de Agricultura y Riego, de acuerdo al Plan Anual de Control aprobado, cautelando el cumplimiento de la normativa vigente y disposiciones emitidas por la Contraloría General de la Republica y el Ministerio de Agricultura y Riego Planificar y dirigir la gestión administrativa del OCI, de acuerdo a las disposiciones indicadas en la normativa emitida por la Contraloría General de la Republica. Analizar y refrendar, de ser necesario, la documentación a ser emitida por el Órgano de Control Institucional; así como suscribir el informe de Auditoría, en conjunto con el Supervisor y el Jefe de la Comisión encargado, remitiéndolo a la unidad orgánica competente de la Contraloría General de la Republica, el Titular del Ministerio de Agricultura y Riego, conforme a las disposiciones vigentes. Dirigir y supervisar el envío de la Carpeta de Control a la unidad orgánica correspondiente de la Contraloría General de la Republica según su ámbito, para la comunicación de los hechos evidenciados, así como para su revisión y aprobación correspondiente, cumpliendo con las normativas vigentes. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas o preventivas que implemente el Ministerio de Agricultura y Riego, como resultado de los servicios de control y servicios relacionados realizados por el Sistema Nacional de Control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones normativas de la materia emitidas por la contraloría. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones del ministerio de Agricultura y Riego se adviertan indicios de corrupción o fraude informando al Ministerio Publico o al Titular del Ministerio de Agricultura y Riego, para la adopción de las medidas pertinentes previa coordinación con la unidad orgánica correspondiente de la Contraloría General de la Republica. Supervisar, cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la Republica, derivada de los servicios de control y servicios relacionados; guardando la confidencialidad correspondiente. Supervisar el desempeño de los colaboradores asignados, evaluando la calidad de los productos y el cumplimiento de las metas asignadas, a fin de establecer medidas correctivas en caso de que no se cumplan; así como entrenar y formar al personal a su cargo. Realizar otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato superior, en concordancia con el nivel de complejidad y envergadura del Ministerio de Agricultura y 	



Riego y otras señaladas en la normativa emitida por la Contraloría General de la Republica para regular el funcionamiento de los Órganos de Control institucional.

REQUISITOS MINIMO

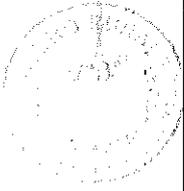
Se consideran los requisitos establecidos para el puesto, definidos por la Contraloría General de la Republica en los perfiles vigentes del Manual de Perfiles de Puestos, aprobado con resolución de Contraloría No 480-2016-CG de fecha 5 de diciembre de 2016.



SERVIDOR PÚBLICO EJECUTIVO



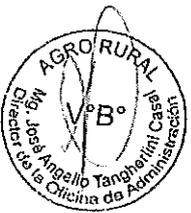
CARGO	CLASIFICACION
JEFE DE AGENCIA ZONAL	SP - EJ
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Representa al Programa en los aspectos técnicos y administrativos en su respectiva jurisdicción.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> Ejecutar las acciones administrativas que se desarrollen en el marco de las políticas del programa. Diseñar y Ejecutar los planes operativos correspondientes a su jurisdicción, en directa coordinación con los Gobiernos locales involucrados y la Dirección Zonal a la que pertenecen. Coordinar e implementar las acciones necesarias con el Gobierno Local y la Dirección Zonal a la que pertenecen, organizaciones rurales, comunidades campesinas y organizaciones privadas, para cumplimiento de los objetivos y metas del Programa. Representar y supervisar las actividades que se desarrollen en el marco de las actividades de los comités locales de Asignación de Recursos (CLAR). Realizar las acciones técnico administrativas necesarias para ejecutar los proyectos, que por decisión de la Dirección Ejecutiva, se ejecuten por Administración Directa y otras modalidades previstas en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado. Velar por el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos del Programa en los diversos procesos que se realicen en su jurisdicción con financiamiento del Programa. Otras funciones que le sean asignadas 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Título profesional o grado académico de bachiller. Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones. <p>EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> Experiencia general no menor de cuatro (04) años. Experiencia específica no menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas a la función y/o materia. 	



SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA



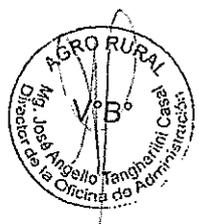
CARGO	CLASIFICACION
ABOGADO I	SP – ES
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Brindar asesoría a los órganos o dependencias de la Entidad.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <p>a) Ejecutar actividades relacionadas al estudio y solución de asuntos jurídicos especializados.</p> <p>b) Supervisar ocasionalmente el desempeño de los colaboradores técnicos y auxiliares, a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas.</p>	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional de Abogado. 2) Colegiatura Habilitada de su respectivo Colegio de Abogados. 3) Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia o afines al puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) Experiencia no menor de un (01) año desempeñando funciones en temas relacionados a la materia y de trabajo en equipo. 	



CARGO	CLASIFICACION
ABOGADO II	SP - ES
MISIÓN DEL CARGO Brindar asesoría a los órganos o dependencias de la Entidad.	
ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> a) Ejecutar actividades relacionadas al estudio y solución de asuntos jurídicos especializados. b) Realizar actividades similares a las del puesto de ABOGADO I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. c) Supervisar ocasionalmente el desempeño de los colaboradores profesionales, a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional de Abogado. 2) Colegiatura Habilitada de su respectivo Colegio de Abogados. 3) Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia o afines al puesto. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> 4) Experiencia no menor de un (03) años desempeñando funciones en temas relacionados a la materia y de dos (02) años de trabajo en equipo. 	



CARGO	CLASIFICACION
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SP - ES
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <p>a) Ejecutar actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo. b) Supervisar ocasionalmente el desempeño de los colaboradores técnico y auxiliar, a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas.</p>	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <p>1) Título Profesional afines con el puesto. 2) Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia o afines al puesto.</p> <p>EXPERIENCIA</p> <p>3) Experiencia no menor de un (01) año desempeñando funciones en temas relacionados a la materia y de un (01) año de trabajo en equipo.</p>	



CARGO	CLASIFICACION
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SP - ES
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> Ejecutar y coordinar actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo. Realizar actividades similares a las del puesto de ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores profesionales y técnicos, a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> Título Profesional afines con el puesto. Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia o afines al puesto. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> Experiencia no menor de tres (03) año desempeñando funciones en temas relacionados a la materia y de dos (02) año de trabajo en equipo. 	



CARGO	CLASIFICACION
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	SP - ES
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo a nivel sectorial y multisectorial. b) Realizar actividades similares a las del puesto de ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. c) Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores profesionales, a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional afines con el puesto. 2) Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia o afines al puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 3) Experiencia no menor de seis (06) año desempeñando funciones en temas relacionados a la materia y de tres (03) año de trabajo en equipo. 	



CARGO	CLASIFICACION
CONTADOR II	SP - ES
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Supervisar y ejecutar actividades especializadas de contabilidad. b) Realizar actividades similares a las del puesto de CONTADOR I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. c) Supervisar ocasionalmente el desempeño de los colaboradores profesionales y técnicos, a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional de Contador Público. 2) Colegiatura Habilitada de su respectivo Colegio de Contadores. 3) Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia o afines al puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 4) Experiencia no menor de tres (03) año desempeñando funciones variadas de contabilidad y de dos (02) año de trabajo en equipo. 	



CARGO	CLASIFICACION
INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS II	SP - ES
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> Participar en planificación, programación y/o dirección de actividades especializadas de promoción agraria. Realizar actividades de asesoramiento a los productores agrarios organizados en cadenas productivas. Participar en la coordinación y/o supervisión de programas y proyectos agropecuarios, a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> Título Profesional de Ciencias Agropecuarias. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> Experiencia no menor de tres (03) años desempeñando funciones en labores agropecuarias, de dos (02) años de trabajo en equipo y dos (02) años de capacitación especializada en el área. 	



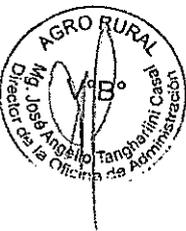
CARGO	CLASIFICACION
INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS III	SP – ES
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none"> a) Supervisar la planificación, programación y/o dirección de actividades especializadas de promoción agraria. b) Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación a los productores agrarios organizados en cadenas productivas. c) Participar en el asesoramiento, coordinación y/o supervisión de programas y proyectos agropecuarios, a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. d) Conducir actividades de evaluación de proyectos productivos agropecuarios, requerimientos de insumos y recursos financieros. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional de Ciencias Agropecuarias. EXPERIENCIA <ul style="list-style-type: none"> 2) Experiencia no menor de cinco (05) años en la conducción de programas agropecuarios, de tres (03) años en la conducción de equipos de trabajo y tres (03) años de capacitación especializada en el área. 	



CARGO	CLASIFICACION
INGENIERO EN CIENCIAS AGRARIAS IV	SP - ES
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Supervisar la planificación, programación y/o dirección de actividades especializadas de promoción agraria. b) Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación a los productores agrarios organizados en cadenas productivas. c) Participar en el asesoramiento, coordinación y/o supervisión de programas y proyectos agropecuarios, a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. d) Supervisar actividades de evaluación de proyectos productivos agropecuarios, requerimientos de insumos y recursos financieros. e) Implementar una base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector que ayude al desarrollo de las cadenas productivas. f) Asesorar, coordinar y supervisar actividades de evaluación e inventario de recursos del sector. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional de Ciencias Agropecuarias. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 2) Experiencia no menor de seis (06) años en la conducción de programas agropecuarios, de dos (02) años en conducción de personal y cuatro (04) años de capacitación especializada en el área. 	



CARGO	CLASIFICACION
ESPECIALISTA EN GESTION AMBIENTAL III	SP - ES
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none"> a) Programar, supervisar y coordinar investigaciones, proyectos y programas especializados en gestión ambiental. b) Realizar actividades similares a las de Especialista en Gestión Ambiental II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. c) Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores profesionales a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ul style="list-style-type: none"> 3) Título Profesional de Ciencias Agropecuarias. EXPERIENCIA <ul style="list-style-type: none"> 4) Experiencia no menor de cinco (05) años en la conducción de programas agropecuarios, de tres (03) años en la conducción de equipos de trabajo y tres (03) años de capacitación especializada en el área. 	



CARGO	CLASIFICACION
ESPECIALISTA EN GESTION AMBIENTAL IV	SP - ES
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> a) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar estudios, proyectos y programas relacionados a gestión ambiental. b) Realizar actividades similares a las de Especialista en Gestión Ambiental III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. c) Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores profesionales a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional de Ciencias Agropecuarias, Biólogo, Geógrafo o Ingeniero Geógrafo. 2) Postgrado en cursos ambientales. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> 3) Experiencia General no menor a siete (07) años, cinco (05) años en la conducción de programas agropecuarios, dos (02) años en la conducción de equipos de trabajo y cuatro (04) años de capacitación especializada en el área. 	



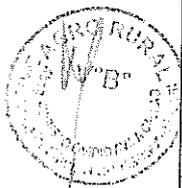
CARGO	CLASIFICACION
ESPECIALISTA EN RECURSO HIDRICOS IV	SP - ES
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> a) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar estudios, proyectos y programas relacionados a recursos hídricos. b) Realizar actividades similares a las de Especialista en Recursos Hídricos III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. c) Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores profesionales a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional de Ingeniería Civil o Ingeniería Agrícola. 2) Capacitación o especialización e 1 año mínimo en preparación o evaluación de proyectos de inversión y/o gestión de recursos hídricos. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> 3) Experiencia no menor a diez (10) años en la gestión de recursos hídricos, seis (06) años en la conducción de programas hídrico, dos (02) años en la conducción de equipos de trabajo y cuatro (04) años de capacitación especializada en el área. 	



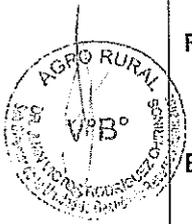
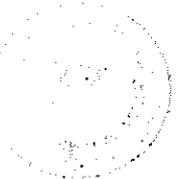
CARGO	CLASIFICACION
ESPECIALISTA EN FISIOGRAFIA Y SUELOS IV	SP - ES
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> Planificar, dirigir, coordinar y supervisar estudios, proyectos y programas relacionados a fisiografía y suelos. Realizar actividades similares a las de Especialista en Fisiografía y Suelos III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores profesionales a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> Título Profesional de Ciencias Agropecuarias. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> Experiencia no menor a seis (06) años en la conducción de programas de fisiografía y suelos, dos (02) años en la conducción de equipos de trabajo y cuatro (04) años de capacitación especializada en el área. 	



CARGO	CLASIFICACION
ESPECIALISTA EN CAPACITACION III	SP – ES
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> a) Dirigir y supervisar los programas de capacitación. b) Realizar actividades similares a las de Especialista en Capacitación II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. c) Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores profesionales a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional afines con el puesto. 2) Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la material o afines al puesto. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> 3) Experiencia no menor a cinco (05) años en actividades de capacitación, tres (03) años en la conducción de equipos de trabajo. 	



CARGO	CLASIFICACION
ESPECIALISTA EN CAPACITACION IV	SP – ES
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Planificar, dirigir y asesorar actividades relacionadas a los programas de capacitación de nivel sectorial y/o multisectorial. b) Realizar actividades similares a las de Especialista en Capacitación III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. c) Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores profesionales a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional afines con el puesto. 2) Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la material o afines al puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 3) Experiencia no menor a siete (07) años en actividades de capacitación, cuatro (04) años en la conducción de equipos de trabajo. 	



CARGO	CLASIFICACION
ESPECIALISTA EN COMPETITIVIDAD IV	SP – ES
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none"> a) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar estudios, proyectos y programas relacionados a competitividad. b) Realizar actividades similares a las de Especialista en Competitividad III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. c) Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores profesionales a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional afines con el puesto. 2) Cursos y/o Programas de Especialización de Gestión de competitividad. EXPERIENCIA <ul style="list-style-type: none"> 3) Experiencia no menor a cuatro (04) años en actividades de mejora de la calidad, cuatro (04) años en la conducción de equipos de trabajo. 	



CARGO	CLASIFICACION
ESPECIALISTAS EN RECURSOS FORESTALES III	SP – ES
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> a) Programar, supervisar y coordinar investigaciones, proyectos y programas relacionados a recursos forestales. b) Realizar actividades similares a las de Especialistas en Recursos Forestales II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. c) Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores profesionales a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional en Ciencias Agropecuarias. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> 2) Experiencia no menor a cinco (05) años en la conducción de programas de recursos forestales, tres (03) años en la conducción de equipos de trabajo y tres (03) años de capacitación especializada en el área. 	



CARGO	CLASIFICACION
ESPECIALISTA EN CIENCIAS FORESTALES IV	SP – ES
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> Planificar, dirigir, coordinar y supervisar estudios, proyectos y programas relacionados a ciencias forestales. Realizar actividades similares a las de Especialistas en Ciencias Forestales III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores profesionales a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> Título Profesional en Ciencias Forestales o Ciencias Agropecuarias. Cursos y/o Programas de Especialización de temas forestales. Conocimientos de disposiciones y regulación del ámbito forestal y su aplicabilidad. Conocimientos Básicos de Office y SIG. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> Experiencia no menor a cuatro (04) años en actividades similares en el sector público, cuatro (04) años en la conducción de equipos de trabajo. 	



CARGO	CLASIFICACION
PLANIFICADOR III	SP – ES
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dirigir actividades de redacción e información. b) Realizar actividades similares a las de PLANIFICADOR II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. c) Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores profesionales a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional afines con el puesto. 2) Cursos y/o Programas de Especialización de Gestión de competitividad. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 3) Experiencia no menor a cinco (05) años en conducción de programas de planificación para el desarrollo, tres (03) años en la conducción de equipos de trabajo. 	



CARGO	CLASIFICACION
PERIODISTA II	SP – ES
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Supervisar y ejecutar actividades de redacción e información. b) Realizar actividades similares a las de PERIODISTA I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. c) Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores profesionales a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional afines con el puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 2) Experiencia no menor a tres (03) años en labores periodísticas, dos (02) años en la conducción de equipos de trabajo. 	



CARGO	CLASIFICACION
INGENIERO CIVIL II	SP – ES
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> Ejecutar y coordinar proyectos y estudios especializados de ingeniería. Realizar actividades similares a las de INGENIERO CIVIL II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores profesionales a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> Título Profesional de Ingeniería Civil o Ingeniería Agrícola. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> Experiencia no menor a cuatro (04) años en obras de riego, particularmente en construcción de infraestructura hidráulica, así como trabajos de operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica. Asimismo, experiencia no menor a dos (02) años en la conducción de equipos de trabajo y dos (02) años de capacitación especializada en el área. 	





SERVIDOR PÚBLICO

APOYO

CARGO	CLASIFICACION
SECRETARIA I	ESP-AP
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> a) Ejecutar actividades variadas de apoyo secretarial. b) Supervisar ocasionalmente el desempeño de los colaboradores auxiliares a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> 1) Secundaria Completa y Título Profesional de Secretaria. 2) Cursos y/o Programas de Computación. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> 3) Experiencia no menor a un (01) año en labores de oficina, un (01) año en la conducción de equipos de trabajo. 	



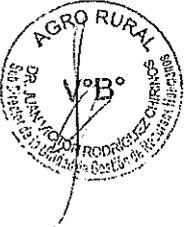
CARGO	CLASIFICACION
SECRETARIA II	ESP-AP
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> Ejecutar y coordinar actividades complejas de apoyo secretarial. Realizar actividades similares a las de SECRETARIA I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. Supervisar ocasionalmente el desempeño de los colaboradores auxiliares a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> Secundaria Completa y Título Profesional de Secretaria. Cursos y/o Programas de Computación Nivel Básico. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> Experiencia no menor a un (02) año en labores de oficina, un (01) año en interpretación de idiomas. 	



CARGO	CLASIFICACION
SECRETARIA IV	ESP-AP
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Coordinar, ejecutar y supervisar actividades de apoyo secretarial de gran complejidad administrativa. b) Realizar actividades similares a las de SECRETARIA III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. c) Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores auxiliares y técnicos a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional de Secretaria. 2) Cursos de Idiomas a nivel avanzado. 3) Cursos y/o Programas de Computación Nivel avanzado. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 4) Experiencia no menor a cuatro (04) años en labores de oficina, cuatro (04) años en interpretación de idiomas 	



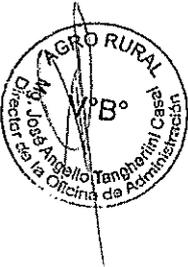
CARGO	CLASIFICACION
TECNICO EN PROMOCION AGRARIA I	ESP-AP
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Colaborar en la elaboración de programas de promoción, desarrollo, asistencia y protección agropecuaria. b) Apoyar en la orientación a los productores agrarios para la conformación de organizaciones agrarias tipo empresarial. c) Apoyar en la coordinación y evaluación de acciones tendentes a mejorar la gestión de las organizaciones agrarias. d) Apoyar el acopio de información orientado a emitir opinión técnica sobre proyectos de promoción agropecuaria. e) Apoyar en labores orientadas a promover la participación del sector privado y gobierno local en el desarrollo del sector. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Técnico y/o Profesional de Ciencias Agropecuarias. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 2) Experiencia no menor a un (01) año en labores con organizaciones agrarias, un (01) año en la conducción de equipos de trabajo. 	



CARGO	CLASIFICACION
TECNICO EN PROMOCION AGRARIA II	ESP-AP
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Apoyar en el diseño, implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas en el campo agropecuario. b) Participar en la elaboración de programas de promoción, desarrollo, asistencia y protección agropecuaria. c) Participar en el asesoramiento a los productores agrarios para la conformación de organizaciones agrarias tipo empresarial. d) Apoyar a los especialistas en la coordinación y evaluación de acciones tendentes a mejorar la gestión de las organizaciones agrarias. e) Levantar la información de base orientadas a la evaluación de programas de investigación en promoción agraria. f) Apoyar en las labores para promover la articulación de los agentes económicos agrarios con la participación de instituciones públicas y privadas. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Técnico y/o Profesional de Ciencias Agropecuarias. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 2) Experiencia no menor a tres (03) años en labores con organizaciones agrarias, dos (02) años en la conducción de equipos de trabajo. 	



CARGO	CLASIFICACION
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	ESP-AP
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES a) Ejecutar actividades de apoyo administrativo.	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> 1) Secundaria Completa. 2) Cursos de Asistente de Oficina. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> 3) Experiencia no menor a un (01) año en labores variadas de oficina. 	



CARGO	CLASIFICACION
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	ESP-AP
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <p>a) Ejecutar actividades variadas de apoyo administrativo. b) Realizar actividades similares a las de AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.</p>	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Secundaria Completa. 2) Cursos de Asistente de Oficina. <p>EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Experiencia no menor a tres (03) años en labores variadas de oficina y tres (03) años de capacitación especializada en el área. 	



CARGO	CLASIFICACION
CHOFER I	ESP-AP
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES a) Conducir vehículos motorizados.	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> 1) Secundaria Completa. 2) Brevete profesional o de vehículos menores según corresponda. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> 3) Experiencia no menor a un (01) año en conducción de vehículos motorizados. 	



CARGO	CLASIFICACION
CHOFER II	ESP-AP
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> a) Conducir y efectuar reparaciones sencillas de los vehículos asignados. b) Realizar actividades similares a las de CHOFER I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> 1) Secundaria Completa. 2) Brevete profesional. 3) Cursos de Mecánica Automotriz. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> 4) Experiencia no menor a tres (03) años en conducción de vehículos motorizados. 	



CARGO	CLASIFICACION
TECNICO ADMINISTRATIVO I	ESP-AP
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none"> a) Ejecutar actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo de una unidad. b) Supervisar ocasionalmente el desempeño de los colaboradores auxiliares a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ul style="list-style-type: none"> 1) Secundaria Completa. 2) Cursos y/o Programas afines. EXPERIENCIA <ul style="list-style-type: none"> 3) Experiencia no menor a un (01) año en labores de la especialidad, un (01) año en la conducción de equipos de trabajo. 	



CARGO	CLASIFICACION
TECNICO ADMINISTRATIVO II	ESP-AP
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ejecutar y coordinar actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo de una unidad. b) Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores auxiliares a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional afines con el puesto. 2) Cursos y/o Programas afines. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 3) Experiencia no menor a tres (03) años en labores de la especialidad, un (01) año en la conducción de equipos de trabajo. 	



CARGO	CLASIFICACION
TECNICO ADMINISTRATIVO III	ESP-AP
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ejecutar y supervisar actividades técnicas complejas de los sistemas administrativos de apoyo de una unidad. b) Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores técnicos y auxiliares a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional afines con el puesto. 2) Cursos y/o Programas afines. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 3) Experiencia no menor a cinco (05) años en labores de la especialidad, tres (03) años en la conducción de equipos de trabajo. 	



CARGO	CLASIFICACION
PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD II	ESP-AP
<p>MISIÓN DEL CARGO</p> <p>Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Supervisar y coordinar actividades de programación en el procesamiento de datos. b) Realizar actividades similares a las de PAD I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. c) Apoyar técnicamente a los usuarios del sistema. 	
<p>REQUISITOS MINIMO</p> <p>FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título No Universitarios relacionado con el área. 2) Cursos y/o Programas afines al puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 3) Experiencia no menor a tres (03) años en labores de la especialidad, dos (02) años en la conducción de equipos de trabajo. 	



CARGO	CLASIFICACION
OPERADOR PAD II	ESP-AP
MISIÓN DEL CARGO Realizar actividades propias de su perfil para el órgano o dependencia donde se encuentra.	
ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> a) Coordinar actividades administrativas y técnicas con el procesamiento automático de datos. b) Realizar actividades similares a las de PAD I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad. c) Supervisar generalmente el desempeño de los colaboradores técnicos y auxiliares a fin de evaluar el cumplimiento de las metas asignadas. 	
REQUISITOS MINIMO FORMACION ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN <ol style="list-style-type: none"> 1) Título No Universitarios relacionado con el área. 2) Cursos y/o Programas de procesamiento automático de datos.. EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> 3) Experiencia no menor a tres (03) años en labores de la especialidad, dos (02) años en la conducción de equipos de trabajo. 	



