

MUNICIPALIDAD DE COMAS



CLASIFICADOR
DE
CARGOS

2008

Gerencia de Planificación y Presupuesto



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

INTRODUCCIÓN

El Decreto Supremo N° 043-2004-PCM que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de personal (CAP), dispone que los cargos regulados en este documento de gestión son clasificados y aprobados por la propia entidad, para cuyo efecto, previamente deben establecerse las características y los requisitos de los puestos de trabajo por lo que su elaboración debe adecuarse y estar conforme con las normas vigentes.

La norma legal sustantiva para elaborar el clasificador de cargos es la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público, en cuyo artículo 4° establece la nueva clasificación del personal del empleo público, distinguiéndola de la clasificación clásica que venía aplicándose. La norma no lo establece expresamente, pero se infiere de su texto que las entidades deben adecuar la clasificación de sus puestos de trabajo sin vulnerar los toques máximos remunerativos.

Para elaborar el Clasificador de Cargos de la entidad, el Manual Normativo actúa como fuente informadora, en especial en relación a la nomenclatura y características de los cargos, desarrollando en ese sentido una labor articuladora y de referencia.

La importancia del clasificador de cargos se expresa en el tratamiento sistemático de la estructura y contenido de los puestos de trabajo, adecuándolo a la estructura y necesidad de la entidad, precisa además la naturaleza, actividades típicas y requisito mínimos indispensables para el acceso al cargo, conocidas como las formalidades, requisitos y condiciones que debe sujetarse quien aspire a ejercer alguno de ellos.

Por su misma naturaleza, el Clasificador de Cargos, es un documento sin el carácter de definitivo ni de absoluto. Es un documento de gestión que orienta y guía la toma de decisiones, prolongando sus regulaciones en el tiempo, pero solo hasta el momento en que su obsolescencia es avizorada; motivo para que los Organos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Comas estén preparados y sobre la marcha, adecuarla, modernizarla, actualizarla a las necesidades y a la estructura del momento.

Por otro lado, el Clasificador de Cargos es producto del análisis técnico-legal, y determinación de los deberes, responsabilidades y requisitos mínimos necesarios para acceder a cada grupo ocupacional y promover el desarrollo de la carrera pública en todos los grupos ocupacionales.

OBJETIVOS QUE PERSIGUE LA CLASIFICACION DE CARGOS

La clasificación de cargos responde a un doble propósito general que se identifica con el interés del Estado y de los servidores, en consecuencia persigue los siguientes objetivos generales.

- Racionalizar los cargos de la Administración Pública para que ésta pueda cumplir adecuadamente el rol que le compete dentro de los procesos de reorganización o reestructuración estatal, en función de las necesidades actuales del servicio y de las que en el futuro se lleguen a requerir para llevar a cabo con eficiencia y eficacia las actividades que contemplen los planes de desarrollo socio-económico.
- Introducir un ordenamiento adecuado para la formulación de las bases de la nueva carrera pública en concordancia con los postulados del desarrollo administrativo integral de la Administración Pública, a cuyo efecto se establecerán el Clasificador de Cargos y Cuadro para Asignación de Personal, que servirán para el conocimiento del potencial humano de la Administración Pública, su promoción y mejor administración.

De estos objetivos generales se derivan los objetivos específicos que deben ser logrados en el corto plazo.

- Institucionalizar el Clasificador de Cargos conteniendo el ordenamiento racional de los cargos, para el conocimiento del recurso humano de la Entidad, su promoción y desarrollo.
- Determinar los cargos con los que debe operar la Entidad.
- Diseñar los perfiles de líneas de carrera para los servidores de la Administración Pública.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Racionalizar gradualmente los cargos introduciendo las correspondientes medidas en las funciones y estructura.
- Facilitar el cumplimiento de los objetivos, institucionales y de la planta orgánica de cargos que permita el normal funcionamiento de la entidad.
- Facilitar la ejecución de los procesos de reclutamiento y selección de personal, además de evaluación, desplazamientos, capacitación y ascensos del personal, proporcionando la información correspondiente sobre la formación, experiencia y habilidades que se requiere para acceder a cada grupo ocupacional.
- Adecuar el ordenamiento de los cargos a la clasificación establecida en el Ley Marco del Empleo Público.
- Establecer dentro de cada grupo ocupacional los niveles que promuevan la progresión en la carrera administrativa en base al reconocimiento e méritos y capacidades.
- Implementar el ordenamiento racional de los cargos en concordancia con las funciones encomendadas a la Entidad.

BASE LEGAL DEL CLASIFICADOR DE CARGOS

- El Manual Normativo de Clasificación de Cargos se formula basándose en los siguientes dispositivos legales:
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Supremo N° 043-2004-PCM (17. 06. 2004) que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de las Entidades de la Administración Pública.

---ooOoo---



CLASIFICADOR DE CARGOS
DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

CARGOS CLASIFICADOS POR ORDEN ALFABÉTICO

INDICANDO: NATURALEZA DE LA CLASE, ACTIVIDADES (FUNCIONES) TÍPICAS Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA CUBRIRLOS

ABOGADO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de carácter jurídico.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Estudiar e informar sobre expedientes de carácter técnico – legal.
- Formular y/o revisar anteproyectos de dispositivos legales, Directivas y otros documentos, concordándolos con la normatividad vigente.
- Absolver consultas y orientar a los usuarios en aspectos legales.
- Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general.
- Estudiar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares.
- Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses del Estado.
- Puede corresponderle intervenir en la solución de litigios entre organizaciones, asociaciones, sindicatos y actuar como Secretario de Consejos y Comisiones.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Abogado.
- Alguna experiencia en el área.

ABOGADO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de estudios y solución de asuntos jurídicos especializados.
- Generalmente supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados, emitiendo opinión legal.
- Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multisectorial y/o en los que estuviesen en juego intereses del Estado.
- Participar en la elaboración de normatividad de carácter técnico – legal.
- Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de dispositivos legales vinculados con la entidad.
- Absolver consultas legales en aspectos propios de la organización.
- Puede corresponderle participar en actividades de capacitación en aspectos propios de la especialidad; redactar y contestar demandas e intervenir en procesos administrativos y colaborar en la elaboración de normatividad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Abogado.
- Capacitación especializada en el área.
- Alguna experiencia en actividades técnico – legales.
- Alguna experiencia en la conducción de personal.

ABOGADO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y ejecución de actividades de carácter técnico – legal
- Actividades similares a las del Abogado II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Dictaminar proyectos de Decretos Supremos para la coordinación intersectorial.
- Interpretar y emitir opinión legal en convenios, contratos y/o tratados internacionales.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Formular proyectos de contratos o convenios nacionales e internacionales en los que intervenga el Estado.
- Asesorar en aspectos de la especialidad.
- Formular normatividad de carácter legal.
- Participar en la formulación de política de carácter jurídico.
- Supervisar las actividades de procesamiento de expedientes de carácter técnico – legal – administrativo.
- Puede corresponderle participar en eventos nacionales e internacionales en representación de la entidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Abogado.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en actividades técnico - legales.
- Alguna experiencia en la conducción del personal.

ABOGADO IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planeamiento, dirección, asesoramiento y ejecución de actividades de carácter jurídico.
- Actividades similares a las del Abogado III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Dirigir y coordinar actividades de recopilación sistemática de la legislación vigente.
- Prestar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia.
- Programar la actividades jurídicas de la organización.
- Coordinar con el sector público y privado, la mejor interpretación de actividades técnico legales.
- Formular y recomendar alternativas de política de carácter jurídico.
- Aprobar y recomendar normatividad de carácter legal.
- Participar en eventos nacionales internacionales asumiendo por delegación, la presentación del Estado.
- Integrar grupos técnicos para atender asunto d trabajo especializado.
- Puede corresponderle solucionar pliegos de recamos diversos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Abogado.
- Capacitación especializad en el are.
- Amplia experiencia en actividades técnico – legales
- Experiencia en la conducción de personal.

ANALISTA DE SISTEMA PAD I:

1. NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de estudios de facultad para la aplicación de sistemas mecanizados.
- Generalmente supervisa la labor del personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Elaborar proyectos de factibilidad para la implementación de Sistemas PAD.
- Formular métodos y condiciones de aplicabilidad del sistema PAD.
- Realizar estudios en áreas y actividades susceptibles de mecanización.
- Formular normas y procedimientos para la ejecución de programas de mecanización.
- Puede corresponderle diagramar y codificar programas y elaborar manuales de operación y programación.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios integrales de programación.
- Experiencia en computación y programación de Sistemas PAD.
- Alguna experiencia en conducción de personal.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

ANALISTA DE SISTEMA PAD II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y ejecución de actividades en estudios de factibilidad para aplicación de sistemas mecanizados.
- Actividades similares a las del Analista de Sistema PAD I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Elaborar proyectos de sistemas procesamiento automáticos de datos.
- Programar y supervisar la implantación de sistemas de procesamiento electrónico de datos.
- Dirigir la ejecución de estudios e investigaciones de factibilidad y aplicación de sistemas mecanizados.
- Asesorar asuntos de su especialidad.
- Coordinar con otras dependencias para la aplicación del sistema.
- Realizar estudios de sistemas mecanizados y recomendar reformas y/o técnicas nuevas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios de análisis de sistema.
- Amplia experiencia en computación y programación de Sistemas PAD.
- Experiencia en conducción de personal.

ANALISTA DE SISTEMAS PAD III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planeación, ejecución y supervisión de estudios para la aplicación de sistemas mecanizados de procesamiento de datos.
- Actividades similares a las del Analista Sistema PAD II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Diseñar los sistemas y supervisar el trabajo en el desarrollo de las aplicaciones.
- Conducir estudios de factibilidad e investigaciones, recomendando cursos de acción.
- Controlar la estructura de la documentación de los sistemas mecanizados.
- Investigar la utilización potencial de computadoras y formular planes de trabajo para el desarrollo de sistemas.
- Evaluar el hardware y el software y otros mecanismos similares y preparar los estimados de tiempo costos para el trabajo de desarrollo de sistemas.
- Planear la disponibilidad de recursos en la cantina adecuada, a fin de cumplir los requerimientos de los proyectos de desarrollo de sistemas.
- Asesorar en equipos de su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios de Análisis de Sistemas Mecanizados.
- Capacitación especializada.
- Amplia experiencia en el área.
- Experiencia en conducción del personal.

ARQUITECTO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de diseño y proyección de obras diversas de arquitectura.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Diseñar y/o proyectar obras diversas de arquitectura.
 - Diseñar modificaciones y/o reconstrucción de obras diversas.
 - Preparar croquis, memorias descriptivas y diagramas para la realización de proyectos.
 - Coordinar anteproyectos arquitectónicos con los estructurales, sanitarias, electrónicos, urbanísticos y otros.
 - Elaborar presupuestos en obras de arquitectura.
 - Evacuar informes técnicos sobre proyectos arquitectónicos.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional de Arquitecto.
 - Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

ARQUITECTO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE

- Proyección, supervisión y coordinación de obras diversas de arquitectura.
- Actividades similares a las del Arquitecto I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de profesionales y técnicos.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Elaborar normas concernientes al diseño y viviendas económicas, proyectos urbanísticos y otros.
- Estudiar y aplicar nuevas técnicas de arquitectura.
- Formular bases y especificaciones técnicas para licitaciones y contratos.
- Supervisar los trabajos de construcción con sujeción a los planos y especificaciones técnicas aprobadas.
- Asesorar en el campo de su especialidad.
- Revisar informes técnicos sobre arquitectura.
- Proyectar bocetos arquitectónicos especializados.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Arquitecto.
- Experiencia en labores variadas de arquitectura.

ARQUITECTO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Programación, supervisión y coordinación de proyectos de arquitectura.
- Actividades similares a las del Arquitecto II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de profesionales y técnicos.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Programar, supervisar y controlar la ejecución de proyectos de arquitectura.
- Establecer prioridades de los proyectos y programar su ejecución.
- Aprobar proyectos y diseños técnicos de arquitectura.
- Autorizar la documentación técnica de la obras para su trámite de licencia.
- Efectuar inspecciones de obras de arquitectura.
- Asesorar a funcionarios de alto nivel en asuntos de su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Arquitecto.
- Amplia experiencia en labores especializados de arquitectura.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de personal.

ARQUITECTO IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Planificación, dirección y coordinación de estudios, proyectos y programas de arquitectura.
 - Actividades similares a las del Arquitecto III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa la labor de profesionales y técnicos.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Planificar, dirigir y controlar programas de estudios, investigaciones e inversiones de obras de arquitectura.
 - Inspeccionar y controlar obras de arquitectura especializada.
 - Estudiar y aprobar diseños de conjuntos habitacionales.
 - Elaborar proyectos de inversión para obras de arquitectura.
 - Participar en la elaboración y/o aprobar proyectos de ley y reglamentos y de planes nacionales de promoción y desarrollo de obras de arquitectura.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional de Arquitecto.
 - Amplia experiencia en la conducción de programas especializados de arquitectura.
 - Capacitación especializada en el área.
 - Amplia experiencia en la conducción de personal.

ASESOR I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Ejecución de actividades de asesoramiento técnico-administrativo y/o político-social, a funcionarios de alto nivel.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Proponer pautas y políticas de promoción, desarrollo y/o perfeccionamiento de programas y proyectos diversos.
 - Participar en comisiones, conferencias, seminarios y/o reuniones de coordinación para la solución de problemas y elaboración de políticas.
 - Absolver consultas formuladas, presentando alternativas de solución.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad requerida.
 - Capacitación especializada en el área requerida.
 - Amplia experiencia en labores de la especialidad.

ASESOR II

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Ejecución de actividades de asesoramiento técnico-administrativo y/o político-social a la Alta Dirección de un organismo público.
 - Actividades similares a las del Asesor I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Formular alternativas de política en asuntos del organismo, relacionadas con el área de su especialidad.
 - Participar en comisiones y/o reuniones de carácter nacional e internacional en asuntos altamente especializados en el área de su competencia.
 - Absolver las consultas formuladas por las Alta Dirección y emitir opinión sobre proyectos, estudios, investigaciones u otros del organismo, relacionados con su especialidad.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad requerida.
 - Capacitación especializada en el área requerida.
 - Amplia experiencia en labores de la especialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

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

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Efectuar estudios o investigaciones sobre normas técnicas.
- Analizar expedientes y formular o evacuar informes.
- Elaborar e interpretar cargos estadísticos.
- Participar en Comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad.
- Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de 06 semestres académicos.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional.
- Actividades similares a las del Asistente Administrativo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos.
- Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.
- Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.
- Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad, siguiendo instrucciones generales.
- Puede corresponderle conducir Comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad.
- Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de 06 semestres académicos.
- Experiencia en labores de su especialidad.
- Capacitación especializada en el área.

ASISTENTE EN SERVICIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

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

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

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

3. REQUISITOS MÍNIMOS:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Grado Académico de Bachiller Universitarios o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de 06 semestres académicos.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

ASISTENTE EN SERVICIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional.
- Actividades similares a las del Asistente en Servicios de Educación y Cultura I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos.
- Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.
- Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.
- Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad, siguiendo instrucciones generales.
- Puede corresponderle conducir Comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad.
- Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Grado Académico de Bachiller Universitarios o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de 06 semestres académicos.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.

ASISTENTE EN SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

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

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas.
- Analizar expedientes y formular o evacuar 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 su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Grado académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (6) semestres académicos.
- Alguna experiencia en labores de su especialidad.

ASISTENTE EN SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional.
- Actividades similares a las del Asistente en Servicios de Infraestructura I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos.
- Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.
- Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales.
 - Puede corresponderle conducir Comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
 - Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis meses (6) semestres académicos.
 - Experiencia en labores de su especialidad.
 - Capacitación especializada en el área.

ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

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

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

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

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Grado académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores a seis (6) semestres académicos.
- Alguna experiencia en labores de su especialidad.

ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional.
- Actividades similares a las del Asistente en Servicios de Salud I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos.
- Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.
- Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.
- Coordinar y ejecutar programas y actividades de u especialidad siguiendo instrucciones generales.
- Puede corresponderle conducir Comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad-
- Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Grado académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (6) semestres académicos.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.

ASISTENTE EN SERVICIO ECONÓMICO – FINANCIERO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

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

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de 06 semestres académicos.
- Alguna experiencia en labores de su especialidad.

ASISTENTE EN SERVICIO ECONÓMICO – FINANCIERO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional.
- Actividades similares a las del Asistente en Servicio Económico – Financiero I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos.
- Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.
- Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.
- Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad, siguiendo instrucciones generales.
- Puede corresponderle conducir Comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad.
- Puede corresponderle efectuar labores de capacitación

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de 03 semestres académicos.
- Experiencia en labores de la especialidad.

ASISTENTE EN SERVICIO JURÍDICO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

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

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

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

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Grado académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores a seis (6) semestres académicos.
- Alguna experiencia en labores de su especialidad.

ASISTENTE EN SERVICIO JURÍDICO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional.
 - Actividades similares a las del Asistente en Servicio Jurídico I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos.
 - Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.
 - Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.
 - Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales.
 - Puede corresponderle conducir comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad.
 - Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título no universitario de un Centro de estudios superiores relacionado con la especialidad, con una duración no menor de seis (6) semestres académicos.
 - Capacitación técnica en el área.
 - Experiencia en labores relacionadas con la especialidad.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

ASISTENTE EN SERVICIOS SOCIALES I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Ejecución de actividades variadas en apoyo a cargos de mayor nivel en las áreas sociales.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Ejecutar labores de asistencia en los campos profesionales de Psicología, Antropología, Sociología, Asistencia Social y similares.
 - Participar en la ejecución de programas de actividades relacionadas con las especialidades profesionales.
 - Asistir a los especialistas del área.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Grado académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis (6) semestres académicos.
 - Alguna experiencia e labores de su especialidad.

ASISTENTE SOCIAL I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Ejecución de actividades de programas de servicio social.
 - Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Realizar investigaciones de problemas sociales del individuo, grupo y/o comunidad a fin de orientar la solución de los mismos.
 - Ejecutar programas de bienestar social.
 - Realizar el pre-diagnóstico social y aplicar el tratamiento de acuerdo a los recursos disponibles.
 - Coordinar con entidades públicas y/o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional de Asistente Social.
 - Alguna experiencia en el área.

ASISTENTE SOCIAL II

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Supervisión y coordinación de programas de servicio social.
 - Actividades similares a la del Asistente Social I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa la labor de personal profesional.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Supervisar y coordinar la ejecución de programas de servicio social.
 - Participar en la elaboración de planes y programas en el campo de bienestar social.
 - Realizar estudios sobre realidad socio-económica de los trabajadores de la institución.
 - Organizar y supervisar programas de desarrollo comunal.
 - Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad.
 - Elaborar normas y directivas relacionadas con las actividades bienestar social.
 - Puede corresponderle formular y recomendar técnicas de investigación sobre problemas socio-económicos.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional de Asistente Social.
 - Experiencia en actividades de servicio social.

ASISTENTE SOCIAL III

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Actividades de planificación y evaluación de programas de servicio social.
 - Actividades similares a la del Asistente Social II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa la labor de personal profesional.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Planificar, coordinar y evaluar programas de bienestar social.
 - Formular documentos normativos de servicio social.
 - Coordinar con instituciones públicas y privadas la aplicación de programas de bienestar social.
 - Fomentar relaciones con organismos nacionales e internacionales para el mejoramiento de los programas de servicio social.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional de Asistente Social.
 - Amplia experiencia en la conducción de programas de servicio social.

ASISTENTE SOCIAL IV

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Planificación, coordinación y asesoramiento de actividades relacionadas con el programa de la Asistencia y Promoción Social.
 - Actividades similares a la del Asistente Social III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa la labor de personal profesional.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Participar en los lineamientos de políticas de Asistencia Social.
 - Supervisar y coordinar estudios e investigaciones relacionadas con el campo de su especialidad.
 - Coordinar y supervisar la elaboración de documentos técnicos normativos de aplicación en Programas de Asistencia y Promoción Social.
 - Evaluar la aplicación de las normas y procedimientos técnicos del área.
 - Asesorar a órganos directivos, comisiones organizadoras de instituciones públicas y privadas para la aplicación de norma y programas en el campo de la asistencia social especializada.
 - Puede corresponderle participar en reuniones multisectoriales para tratar asuntos relacionados con la asistencia social.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Título profesional de Asistente Social, de rango universitario.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la conducción de programas de Servicio Social.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

AUDITOR I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de fiscalización e investigación contable y tributaria.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Participar en la estructuración de programas de auditoría, fiscalización y control financiero.
- Realizar investigaciones para verificar el cumplimiento de disposiciones legales y detectar anomalías.
- Practicar auditorías y elaborar las Actas respectivas.
- Revisar y analizar balances, y estados financieros, arqueos de caja similares.
- Participar en el estudio y evaluación de las pruebas de descargo, presentadas por los órganos auditados.
- Participar en la redacción de informes técnicos, adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con auditorías practicadas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Contador Público.
- Capacitación especializada en el área.
- Alguna experiencia en labores variadas de auditoría.

AUDITOR II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y/o ejecución de actividades especializadas de fiscalización e investigación contable tributaria.
- Actividades similares a las del Auditor I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Programar y coordinar la ejecución de Auditorías y/o exámenes especializados.
- Estudiar los antecedentes de los organismos por auditar.
- Realizar auditorías especializadas a organismos programados.
- Formular informes finales de las auditorías practicadas.
- Colaborar en la planificación de programas de trabajo.
- Puede corresponderle elaborar y difundir normas de auditoría y control financiero.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Contador Público.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en labores especializadas de auditoría.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

AUDITOR III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y coordinación de programas de fiscalización e investigación contable y tributaria.
- Actividades similares a las del Auditor II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar y coordinar la ejecución de programas de auditoria especializada.
- Revisar informes de auditoria emitiendo opinión técnica.
- Verificar las observaciones y deficiencias en auditorias, preparando el informe correspondiente.
- Elaborar cuadros estadísticos de las auditorias en proceso de las realizadas.
- Preparar el Plan Anual de Auditorias y Exámenes Especiales.
- Participar en la formulación de políticas de auditoria para implementación de programas de trabajo.
- Puede corresponderle dictar charlas, realizar auditorias especiales o reservadas y presidir por delegación, comisiones de investigación.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Contador Público
- Capacitación especializada en el área.
- Alguna experiencia en labores variadas de auditoria.

AUDITOR IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planificación, conducción, dirección y coordinación de funciones variadas y complejas de fiscalización e investigación contable.
- Actividades similares a las del Auditor III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisar la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar, dirigir, controlar programas de auditoria interna y externa.
- Proponer políticas de auditoria para la implantación de programas de trabajo malversación y/o deficiencias administrativas.
- Dirigir cursos de capacitación para personal de auditoria.
- Efectuar estudios y trabajos específicos relacionados con el control gubernamental.
- Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de su especialidad.
- Aprobar, controlar y evaluar los informes finales de auditoria, según los dispositivos legales.
- Puede corresponderle emitir opinión sobre aspectos contables financieros.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Contador Público.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la conducción de programas especializados en auditoria.

AUDITOR GENERAL I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planificación, dirección y evaluación del Sistema de Control en un organismo.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar programas de control en un organismo.
- Aprobar normas y procedimientos de control.
- Dirigir, supervisar y coordinar programas de inspectoría, auditoria e investigación.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área respectiva.
- Amplia experiencia en la conducción de programas de inspectoría especializada.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

AUXILIAR COACTIVO ADMINISTRATIVO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de cobranza coactiva de sanciones administrativas, así como de las obligaciones de hacer y no hacer.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Llevar los libros y/o efectuar los registros correspondientes.
- Elaborar actas, notificaciones e informes.
- Verificar la conformidad de expedientes antes de su estudio y preparar el Despacho del Ejecutor Coactivo Administrativo.
- Proyectar Resoluciones de acotación de multas.
- Recibir, tramitar y/o clasificar la documentación, así como los dispositivos legales de carácter administrativo.
- Llevar el archivo técnico de las cobranzas coactivas de sanciones administrativas, así como de las obligaciones de hacer y no hacer.
- Practicar las notificaciones e inventario, bajo orientaciones específicas.
- Digitar y/o mecanografiar documentación variada.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con la especialidad, con una duración no menor de seis (6) semestres académicos.
- Capacitación técnica en el área.
- Experiencia en labores relacionadas con la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente y experiencia.

AUXILIAR COACTIVO TRIBUTARIO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de cobranza coactiva de las obligaciones tributarias.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Llevar los libros y/o efectuar los registros correspondientes.
- Elaborar actas, notificaciones e informes.
- Verificar la conformidad de expedientes antes de su estudio y preparar el Despacho del Ejecutor Coactivo Tributario.
- Proyectar Resoluciones de acotación de multas.
- Recibir, tramitar y/o clasificar la documentación, así como los dispositivos legales de carácter tributario.
- Llevar el archivo técnico de las cobranzas coactivas tributarias.
- Practicar las notificaciones e inventario, bajo orientaciones específicas.
- Digitar y/o mecanografiar documentación variada.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con la especialidad, con una duración no menor de seis (6) semestres académicos.
- Capacitación técnica en el área.
- Experiencia en labores relacionadas con la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente y experiencia.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores de apoyo en el área de la biblioteca.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Recibir e ingresar la colección bibliográfica y documental.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Acomodar los estantes y anaqueles, los libros y/o revistas, catálogos y ficheros.
- Orientar a los lectores en el uso de catálogos y/o fichas de biblioteca.
- Mantener registro de los libros y documentos presentados así como la renovación de los plazos vencidos.
- Vigilar el servicio en la sala de lectura, velando por la buena conservación de material bibliográfico.
- Participar en el inventario anual de la Biblioteca.
- Puede corresponderle colaborar con las labores auxiliares de reprografía (Xerox, microfichas, películas, etc.).

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Conocimiento de mecanografía.
- Alguna experiencia en labores afines.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores variadas de apoyo en el área bibliotecología.
- Actividades similares a las del Auxiliar en Biblioteca I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Participar en la recepción, clasificación, catalogación y registro del material de lectura que ingresa a la Biblioteca.
- Preparar la estadística diaria del servicio de lectura e inscripción de los usuarios.
- Participar en el proceso de inventario del material bibliográfico y documental.
- Supervisar el servicio en la sala de lectura.
- Llevar el control y registro de los equipos y materiales asignados a la Biblioteca.
- Colaborar con las labores auxiliares de reprografía (Xerox, microfichas, películas, etc.).
- Participar en el proceso de depuración del material bibliográfico.
- Atender al usuario y entregar el material de lectura, controlando su devolución y orientándolo en el uso de catálogos y/o fichas de Biblioteca.
- Apoyar en la elaboración del Boletín Bibliográfico, listas mensuales de las nuevas adquisiciones bibliográficas y catálogos de la Biblioteca.
- Puede corresponderle realizar el fichero analítico de las publicaciones periódicas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Conocimiento de mecanografía.
- Experiencia en labores auxiliares de bibliotecología.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE CONTABILIDAD I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades sencillas en el registro de operaciones contables.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Recibir, revisar y registrar documentos de operaciones contables.
- Confrontar plantillas de pagos, recibos, cheques, comprobantes y otros documentos contables.
- Elaborar el estado consolidado de estadística por objeto del gasto y los ingresos por asignaciones específicas.
- Intervenir en la elaboración de los partes diarios de áreas de fondos, bienes y presupuesto, de ser el caso.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Chequear plantilla de pagos, cuadros de estados financieros, presupuesto y similar.
- Colaborar en la realización de inventarios patrimoniales.
- Archivar la documentación contable.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria comercial.
- Alguna experiencia en labores de apoyo en el área de contabilidad.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE CONTABILIDAD II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades variadas de teneduría de libros.
- Actividades similares a las del Auxiliar de Contabilidad I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Elaborar y liquidar planillas de remuneraciones, efectuar asientos diarios de compromisos contables y otros.
- Recibir y registrar comprobantes de pago, documentos de préstamos administrativos, descuentos judiciales y otros.
- Elaborar el parte diario de fondos y compromisos y preparar cheques de remuneraciones.
- Clasificar documentos contables por partidas presupuestales y/o registrar las cuentas patrimoniales.
- Codificar documentos de operaciones contables que permitan su identificación objetiva.
- Preparar y clasificar anexos de balances y cuadros comparativos de operaciones contables.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria comercial.
- Experiencia en labores de apoyo en el área de contabilidad.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE CONTABILIDAD III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades variadas de cierta complejidad en el registro de operaciones contables.
- Actividades similares a las del Auxiliar de Contabilidad II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Revisar los registros efectuados en los libros auxiliares por asignaciones genéricas y específicas.
- Formular y comprobar los anexos de balances, así como cuadros comparativos de operaciones contables.
- Elaborar el parte diario de almacén, notas de contabilidad y el balance de comprobación mensual, de ser el caso.
- Efectuar conciliaciones bancarias de los pagos por concepto de la planilla única de pagos, bienes y servicios.
- Comprobar los documentos sustentados, clasificándolos por programas y sub-programas presupuestarios, de acuerdo al objeto del gasto.
- Realizar controles contables de cobranzas y abonos.
- Puede corresponderle la custodia de fondos, valores y otros, siguiendo instrucciones generales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria comercial.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Amplia experiencia en labores de apoyo en el área de contabilidad.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores auxiliares de asistencia a pacientes.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Colaborar con profesionales médicos y de enfermería en la atención a pacientes, proporcionando medicamentos y practicando curaciones sencillas.
- Realizar el aseo y dar alimento a pacientes imposibilitados.
- Efectuar la limpieza del ambiente, arreglar camas y preparar o transportar pacientes para su atención.
- Efectuar guardias hospitalarias nocturnas.
- Puede corresponderle asistir al personal técnico en tratamiento especializados y registrar datos en historias clínicas, de acuerdo a instrucciones del medico.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en el área.
- Alguna experiencia en labores similares.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores auxiliares de cierta complejidad en la asistencia d pacientes.
- Actividades similares a las del Auxiliar de Enfermería I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Aplicar inyectables y vacunas, tomar controles vitales y realizar curaciones de acuerdo a indicación del personal profesional.
- Preparar y estilizar equipo y material medico – quirúrgico.
- Realizar visitas domiciliarias para el seguimiento de casos, detección de contagios, inmunización y algunas actividades de educación sanitaria.
- Colaborar en la difusión de principios de la educación sanitaria, así como coordinar con equipos auxiliares de trabajo.
- Puede corresponderle efectuar actividades simples de emergencia u otras, de acuerdo a indicaciones del medico.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Poseer un curso regular de Auxiliar de Enfermería dictado por Institución especializada.
- Experiencia en labores auxiliares de enfermería.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores auxiliares de mayor complejidad en asistencia de pacientes.
- Actividades similares a las del Auxiliar de Enfermería II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal auxiliar.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Participar en la toma de recolección de muestras de análisis clínico.
- Colaborar en la formulación de informes estadísticos de diferentes programas de atención médica.
- Preparar, esterilizar y distribuir equipo quirúrgico de cirugía menor y mayor, según instrucciones.
- Colaborar en actividades auxiliares de cirugía y gineco – obstetricia en consultorio y sala de operaciones.
- Colaborar con el cuidado del recién nacido en los ambientes especializados.
- Difundir principios de educación sanitaria.
- Puede realizar en zonas rurales, en caso de falta o ausencia de personal profesional, la atención de partos normales y otras acciones similares de emergencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Poseer un curso regular de Auxiliar de Enfermería dictado por Institución especializada.
- Amplia experiencia en labores auxiliares de enfermería.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE ESTADÍSTICA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades auxiliares de análisis y estudios estadísticos.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Recopilar, clasificar y/o registrar datos diversos para el procesamiento de estudios estadísticos.
- Realizar cálculos y elaborar cuadros estadísticos sencillos.
- Participar en la aplicación de formularios, encuestas y otros.
- Verificar y procesar datos estadísticos sencillos.
- Mantener actualizado el archivo de información estadística.
- Puede corresponderle mecanografiar informes y cuadros estadísticos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria comercial.
- Alguna experiencia en labores sencillas de oficina.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE ESTADÍSTICA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades auxiliares de cierta complejidad en análisis y estudios estadísticos.
- Actividades similares a las del Auxiliar de Estadística I, diferenciándose en la mayor dificultad y responsabilidad.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Colaborar en el diseño de formularios y cuadros para recopilar información estadística.
- Preparar informes explicativos de la información analizada de acuerdo a orientaciones.
- Realizar el ordenamiento de datos estadísticos utilizando clasificaciones establecidas.
- Efectuar cálculos de cierta complejidad, elaborar cuadros y gráficos estadísticos variados bajo supervisión.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Experiencia en labores sencillas de estadística.

4. ALTERNATIVA:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE FORMACIÓN DEL NIÑO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores auxiliares en vigilancia, control y formación de niños en centros de Asistencia a la Niñez.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Velar por la integridad física de los niños en Centros de Asistencia.
- Vigilar y orientar el comportamiento y actividades de los niños en los patios de recreo, comedores, dormitorios y otros ambientes.
- Inculcar hábitos de higiene y comportamiento social de los niños, de acuerdo a instrucciones.
- Colaborar en la estimulación y aprestamiento de niño.
- Puede corresponderle realizar labores de crianza, cambio de indumentaria, preparación de biberones, pápula y dietas de acuerdo a las prescripciones señaladas por profesionales especializados.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Alguna experiencia en la orientación de menores.
- Conocimientos básicos de primeros auxilios.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR EN FORMACIÓN DEL NIÑO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores auxiliares de cierta complejidad, en vigilancia, control y formación del niño.
- Actividades similares a las del Auxiliar en Formación del Niño I, diferenciándose e la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Realizar el aseo de niños, 8bañar, secar, talquear, cambiar pañales y/o ropa).
- Preparar biberones, papilla y dieta a los niños, de acuerdo a medicaciones y horario prescritos por profesionales especializados.
- Suministrar medicamentos y realizar pequeñas curaciones de acuerdo a indicaciones específicas de personal profesional.
- Conducir, orientar y velar por el comportamiento y seguridad adecuada de los menores dentro y fuera de la institución.
- Inculcar y controlar hábitos de higiene y comportamiento social de los menores, de acuerdo a instituciones generales.
- Instruir y orientar los menores sobre la limpieza de los ambientes según el rol establecido.
- Informar oportunamente al jefe inmediato, de las concurrencias habidas durante el turno.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Estudios sobre Puericultura y Primeros Auxilios.
- Experiencia en la orientación de formación y experiencia.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

AUXILIAR DE MECÁNICA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades sencillas de apoyo en la reparación y mantenimiento de vehículos motorizados y equipo mecánico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Realizar trabajos sencillos de mecánica y soldadura.
- Operar máquinas como taladros, sierras mecánicas y similares.
- Cambiar accesorios y piezas sencillas.
- Limpiar, lavar y lubricar piezas y accesorios.
- Puede corresponderle colaborar en el planchado y pintura de vehículos, armar y arreglar muebles metálicos, efectuar trabajos sencillos de cerrajería y/o limpieza de taller.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Alguna experiencia en labores sencillas de mecánica.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE MECÁNICA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades variadas de apoyo en la reparación y mantenimiento de vehículos motorizados y equipo mecánico.
- Actividades similares a las del Auxiliar de Mecánica I, diferenciándose en la mayor dificultad y responsabilidad

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Realizar trabajos variados de mecánica y soldadura.
- Supervisar la operación de máquinas como taladros, sierras mecánicas y similares.
- Cambiar accesorios y piezas complejas.
- Supervisar la limpieza, lavado y lubricación de piezas y accesorios.
- Colaborar en el planchado y pintura de vehículos, armar y arreglar muebles metálicos, efectuar trabajos variados de cerrajería.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Alguna experiencia en labores complejas de mecánica.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE PUBLICACIONES I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores auxiliares de impresión de documentos.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Operar máquinas sencillas como guillotina, engrapadoras, perforadoras y similares.
- Reproducir documentos a mimeógrafo, fotocopiadoras y otras máquinas duplicadoras de fácil manejo.
- Realizar la encuadernación sencillas de libros, legajos y similares.
- Limpiar y lubricar máquinas de imprenta.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Capacitación en labores afines.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE PUBLICACIONES II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores auxiliares de impresión de documentos.
- Actividades similares a las del Auxiliar Publicaciones I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Realizar impresiones de alto relieve, repujados, troquelados, empastados en seco y con calor.
- Realizar trabajos finos de encuadernación, empastes de libros y legajos.
- Determinar la calidad del material a utilizarse, efectuando los presupuestos respectivos.
- Puede corresponderle operar otras máquinas, como impresoras complejas e informar el estado de conservación de las mismas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Experiencia en trabajos variados de impresión.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de apoyo a un sistema administrativo

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo.
- Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos.
- Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente.
- Mantener actualizados los registros, fichas y documentos técnicos.
- Participar en análisis e investigaciones sencillas.
- Puede corresponderle preparar informes sencillos, mecanografiar cuadros y documentos diversos, correspondientes al sistema administrativo y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria
- Alguna experiencia en labores variadas de oficina.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades variadas de apoyo a un sistema administrativo.
- Actividades similares a las del Auxiliar de Sistema Administrativo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Analizar y clasificar información, así como apoyar la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo, siguiendo instrucciones generales.
- Efectuar trámite y/o procesar información de cierta complejidad.
- Mantener actualizados los registros, fichas y documentación del sistema administrativo, según métodos técnicos.
- Puede corresponderle preparar informes de alguna complejidad en el área de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria
- Experiencia en labores variadas de oficina.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades variadas de cierta complejidad de un sistema administrativo.
- Actividades similares a las del Auxiliar de Sistema Administrativo II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Revisar la información, así como ejecutar variados procesos técnicos de un sistema administrativo, siguiendo instrucciones generales.
- Efectuar trámite y/o procesar información de complejidad.
- Supervisar la actualización de los registros, fichas y documentación del sistema administrativo.
- Puede corresponderle preparar informes de complejidad en el área de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria
- Amplia experiencia en labores variadas de oficina.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE SOCIOLOGÍA I

1. NATURALEZA LA CLASE:

- Ejecución de actividades de apoyo de inversión sociológica.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Recopilar, tabular y clasificar la información sobre aspectos socio-económico.
- Codificar los formularios de encuestas para el procesamiento de la información obtenida.
- Colaborar en el análisis inicial de la información obtenida.
- Mantener actualizado el archivo técnico.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Alguna experiencia en labores similares.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR DE TOPOGRAFÍA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores de apoyo en el delineamiento y descripción de extensiones de terrenos.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Estacar, tizar, medir lotes, líneas de conducción y otros, de acuerdo a instrucciones.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Preparar croquis o dibujos sencillos en borrador.
 - Preparar y mantener en buen estado el instrumental de topografía.
 - Colocar hitos en trabajos de señalización.
 - Apoyar en labores de inspección de terrenos y/o empadronamiento diversos.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Instrucción secundaria completa.
 - Alguna experiencia en labores similares.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR EN RED I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Ejecución de labores de apoyo en actividades de recreación, educación física y deportes.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Participar en la organización e implementación de actividades RED.
 - Velar por el mantenimiento y buen uso de las instalaciones de los centros de esparcimiento y deportes.
 - Llevar el control de las actividades RED que se desarrollan
 - Proporcionar los implementos deportivos y controlar su mantenimiento y conservación.
 - Colaborar en la difusión y coordinación de las actividades.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Instrucción secundaria.
 - Alguna experiencia en labores afines.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

AUXILIAR SANITARIO I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Ejecución de actividades auxiliares de medicina simplificada en comunidades alejadas, carentes de profesionales en el área de salud.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Realizar labores auxiliares de atención de pacientes en casos de emergencia, curaciones, traumatología y partos.
 - Apoyar en la toma de controles vitales.
 - Participar en campañas de vacunación y de saneamiento ambiental.
 - Difundir charlas preventivo – promocionales sobre acciones de salud.
 - Informar permanentemente de las necesidades del Botiquín de la Unidad Sanitaria.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Instrucción secundaria completa.
 - Capacitación en el área.
 - Alguna experiencia en labores similares.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

CAJERO I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Ejecución de actividades de caja y/o teneduría de libros auxiliares de contabilidad.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Elaborar informes diarios y periódicos sobre movimiento de fondos.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Verificar el monto de los cheques y otros documentos valorados con las planillas respectivas.
- Realizar pagos por remuneraciones y por otros conceptos y efectuar cálculos sobre deducciones.
- Llevar registros auxiliares de contabilidad, referentes al movimiento de fondos.
- Extender y preparar recibos por pagos, cobranzas y aplicar deducciones por timbres fiscales, seguro social y similares.
- Seleccionar, codificar y archivar documentos valorados.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.
- Experiencia en labores de caja.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

CAJERO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y/o supervisión de contabilidad de fondos.
- Actividades similares a las del Cajero I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar la elaboración del parte diario de fondos, así como las actividades sobre el consolidado de descuentos de ley, ingresos propios, reintegros, pago de remuneraciones y similares, de ser el caso.
- Mantener actualizada la Contabilidad de Fondos.
- Atender y controlar pagos por diversos conceptos y conciliar estados de Cuentas Bancarias.
- Firmar cheques de Remuneraciones y otros documentos valorados, conjuntamente con la autoridad competente del Organismo y/o manejar fondos fijos y rendir cuentas documentadas.
- Llevar los libros de Caja, Bancos y otros registros de fondos y/o realizar arquezos de Caja, elaborando cuadros demostrativos.
- Preparar y clasificar partes diarios de fondos y anexos, de ser el caso.
- Recibir fondos por ingresos propios, reintegros similares.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionado con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Estudios relacionado don el área.
- Capacitación técnica especializada en el área contable.
- Amplia experiencia en labores variadas de Caja y conducción de personal.

CHOFER I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Conducción de vehículos motorizados.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Conducir automóviles o camionetas para transporte de personas y/o carga en zonas urbanas.
- Conducir motocicletas y/o furgonetas para el reparto de correspondencia.
- Puede corresponderle efectuar viajes interprovinciales cercanos.
- Efectuar el mantenimiento del vehículo a su cargo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Instrucción secundaria.
- Brevete profesional o de vehículos menores según corresponda.
- Alguna experiencia en conducción de vehículos motorizados.

CHOFER II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Conducción y reparaciones sencillas de vehículos motorizados.
- Actividades similares a las de Chofer I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Conducir vehículo motorizados livianos y/o pesados para transporte de personas y/o carga.
- Efectuar viajes interprovinciales.
- Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecanizas de cierta complejidad del vehículo a su cargo.
- Transportar cargamento delicada o peligroso.
- Puede corresponderle trasportar funcionarios de alto nivel jerárquico.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Brevete profesional.
- Certificado en mecánica automotriz.
- Experiencia en la conducción de vehículos motorizados.

CHOFER III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Conducción y reparación de vehículos motorizados asignados a funcionario del mas alto nivel jerárquico.
- Actividades similares a las de Chofer II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Conducir vehículos motorizados para transporte urbano y/o interprovincial de funcionarios del mas alto nivel jerárquico.
- Efectuar mantenimiento y reparaciones mecánicas complejas del vehículo a su cargo.
- Puede corresponderle impartir enseñanza teórico- práctica para la conducción y mantenimiento de vehículos motorizados.
- Puede corresponderle efectuar reparaciones eléctricas del vehículo a su cargo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Brevete profesional.
- Certificado en mecánica y electricidad automotriz.
- Amplia experiencia en la conducción de vehículos motorizados.

CONTADOR I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades variadas de contabilidad
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Controlar gastos y/o ingresos presupuéstales, verificando la correcta aplicación de las asignaciones genéricas y específicas.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable efectuar conciliaciones bancarias.
- Formular balances del movimiento contable.
- Revisar y liquidar documentos contables, como partes diarios de fondos, notas de contabilidad, liquidación de préstamos administrativos, recibos, cupones, asientos de ajuste y otros, de ser el caso.
- Realizar análisis de cuentas y establecer saldos y/o preparar ajustes.
- Interpretar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadros de costo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Contador Público.
- Alguna experiencia en actividades de Contabilidad.

CONTADOR II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y ejecución de actividades complejas de contabilidad.
- Actividades similares a las del Contador I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar el registro de asientos, documentos de ingreso, salida de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales.
- Coordinar actividades contables con otras unidades de la dependencia, para visualizar el cumplimiento de las metas.
- Elaborar y consolidar informes contables sobre estudios de inversión, operación, ingresos propios y compromisos presupuestales.
- Analizar balances y ejecutar liquidación de ejercicios presupuestales.
- Organizar y supervisar el proceso de control patrimonial y/o sistema de pagos.
- Formular normas y procedimientos contables.
- Puede corresponderle proponer transferencias de asignaciones presupuestales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Contador Público.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en actividades variadas de contabilidad.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

CONTADOR III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Coordinación y supervisión de programas de contabilidad.
- Actividades similares a las de Contador II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Coordinador 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.
- Organizar reuniones de trabajo internas y multisectoriales para tratar asuntos relacionados al sistema de contabilidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Título de Contador Público.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de programas de contabilidad.
- Experiencia en conducción personal.

CONTADOR IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión, dirección y evaluación de programas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Actividades similares a las del contador III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar y evaluar el sistema contable y la ejecución presupuestal en el ámbito global.
- Proponer procedimientos normativos tendentes a la mayor operatividad y funcionalidad del sistema contable en el ámbito nacional
- Orientar las actividades de análisis financiero-contable.
- Supervisar las actividades de diferentes unidades contables.
- Visar los balances de comprobación, balances generales y transferencias presupuestales.
- Emitir informes técnicos sobre avances y resultado de los aspectos financiero-contable del sistema.
- Participar en la formulación de políticas del Sistema Contable.
- Puede corresponderle participar en reuniones multisectoriales para tratar asuntos relacionados al Sistema de Contabilidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Contador Público.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la conducción de programas de contabilidad.
- Amplia experiencia en conducción de personal.

CONTROLADOR DE CALIDAD PAD I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de control de calidad en el Procesamiento Automático de Datos.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Revisar, controlar y corregir los diferentes documentos procesados a través de la computación.
- Clasificar los documentos y revisar si la información está completa y de acuerdo con los requisitos que establecen los manuales de la aplicación y su archivo correspondiente.
- Revisar listados de consistencia de datos y efectuar las rectificaciones del caso.
- Presenciar la apertura de los documentos realizando el reconocimiento respectivo.
- Informar sobre la calidad de producción.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en el área.
- Alguna experiencia en labores similares.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

CONTROLADOR DE CALIDAD PAD II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y/o ejecución de actividades de control de calidad en el Procesamiento Automático de Datos
- Funciones similares a las del Controlador de PAD I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Programar y distribuir calendarios de atención y rotación del personal en las diversas etapas de control de calidad, según las necesidades de servicio.
- Supervisar y regular el proceso mecanizado de documentos en sus distintas etapas.
- Verificar que se cumpla cada una de las etapas del PAD.
- Proponer mejoras en las normas, procesamiento e instrucciones para verificar y/o codificar la información, a fin de optimizar el control de calidad.
- Elevar informes técnicos del avance de la producción.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en labores similares.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIBUJANTE I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades variadas de dibujo.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Copiar planos de arquitectura, ingeniería, cartas, tipografías y similares.
- Realizar ampliaciones y/o reducción de planos.
- Elaborar croquis, programas, diagramas, cuadros estadísticos, señales informativas, signos convencionales de acuerdo a indicaciones.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área.
- Alguna experiencia en labores de dibujo.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

DIBUJANTE II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores variadas y complejas de dibujo.
- Actividades similares a las del Dibujante I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Dibujar y/o desarrollar planos diversos de arquitectura, ingeniería y otros, interpretando croquis, datos técnicos, diagramas e informaciones similares.
- Efectuar trabajos de dibujo topográfico, interpretando datos técnicos.
- Modificar escalas de diferentes gráficos.
- Efectuar trabajos de creación de dibujo artístico.
- Puede corresponderle supervisar labores de una sala de dibujo, calcular el coste de los trabajos a efectuarse y/o elaborar dibujos en madera, plástico y otros materiales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Instrucción secundaria completa.
 - Capacitación especializada en dibujo.
 - Experiencia en labores de dibujo.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

DIBUJANTE III

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Supervisión y/o realizar trabajos de dibujo especializado de ingeniería arquitectura y otros.
 - Actividades similares a las del Dibujante II, diferenciándose e la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa la labor de personal técnico.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Programar, supervisar y/o realizar trabajos de dibujo especializado de ingeniería, arquitectura y otros.
 - Desarrollar planos de proyectos de obras de arquitectura, ingeniería y otros.
 - Desarrollar planos de estructura interpretando hojas de calculo.
 - Corregir y verificar trabajos de dibujos.
 - Calcular costes de trabajo y distribuir material para su realización.
 - Absolver consultas relacionadas con la especialidad.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Titulo no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.
 - Experiencia en labores de la especialidad.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Instrucción secundaria completa.
 - Capacitación especializada en dibujo técnico y artístico.
 - Amplia experiencia en labores de dibujo.
 - Experiencia en la conducción de personal.

DIGÍTADOR PAD I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Operación de actividades variadas de digitación de datos.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Transcribir información según orientaciones generales.
 - Verificar la información registrada en pantalla.
 - Puede corresponderle realizar labores de impresión y de control de calidad.
 - Puede corresponderle realizar actividades sencillas de oficina.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Instrucción secundaria completa.
 - Capacitación básica de digitación y archivo.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Dirección y supervisión de programas de administración de recursos.
 - Supervisa la labor de personal profesional técnico.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Dirigir y supervisar las actividades técnico-administrativas de un programa.
- Participar en la planificación de las actividades administrativas de la dependencia.
- Elaborar anteproyectos de normas administrativas.
- Analizar y evaluar las actividades administrativas de una dependencia y formular las recomendaciones penitentes.
- Asesorar en la ejecución de actividades administrativas.
- Participar en comisiones de licitación, contratos y/o estudios.
- Puede corresponderle analizar la financiación de programas y proyectos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en conducción de programas administrativos.
- Experiencia en conducción personal.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección, coordinación y control de programas de administración de recursos.
- Actividades similares a las del Director de Administración I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas del organismo.
- Participar en la formulación de la política general de administración del organismo.
- Supervisar y coordinar el cumplimiento de normas procedimientos de las diferentes áreas administrativas en los programas que integran el organismo.
- Formular Directivas para la administración de recursos y supervisar su cumplimiento.
- Puede corresponderle, por delegación, presidir comisiones relacionadas con el área de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en dirección de programas administrativos.
- Amplia experiencia en conducción de personal.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planteamiento, dirección y evaluación de programas administrativos de recursos.
- Actividades similares a la de Director de Administración II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar, dirigir, coordinar programas de las áreas administrativas de apoyo en un organismo.
- Formular la política general de administración de un Organismo y/o las reformas de carácter administrativo.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Expedir normas y procedimientos para la correcta provisión de los recursos administrativos a las unidades ejecutoras del organismo.
- Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de administración general.
- Integrar comisiones multisectoriales para formular la política de desarrollo de la administración pública.
- Expedir resoluciones diversas de carácter administrativo.
- Dirigir y supervisar la formulación del presupuesto del organismo y participar en la asignación de recursos.
- Evaluar los programas administrativos del organismo presentado los informes respectivos.
- Presidir comisiones de licitaciones, contratos y otras actividades afines.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en dirección de programas administrativos.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE CAPACITACIÓN I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Programación y dirección de actividades docentes administrativas en Centros de Capacitación.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Formular la política educativa de la entidad que dirige.
- Determinar los ciclos regulares, las asignaturas y otras actividades docentes a desarrollarse.
- Dirigir la programación de las asignaturas a desarrollarse.
- Dirigir estudios de investigación en el campo docente.
- Realizar estudios e investigación para determinar las necesidades de capacitación y/o formación personal.
- Puede corresponderle coordinar con instituciones similares nacionales e internacionales para intercambiar programas y sistemas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Curso de post-grado en estudios especializados de Dirección de Programas Educativos.
- Experiencia en conducción de programas académicos.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE CAPACITACIÓN II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planeamiento, organización y dirección de actividades docentes – administrativas en Centro de Capacitación.
- Actividades similares a las del Director de Capacitación I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planear, organizar y dirigir las actividades docentes y administrativas de centro de estudios.
- Dirigir la formulación de planes y programas de instrucción de los cursos, normas y procedimientos reguladores para la capacitación.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Dirigir y controlar el curso de admisión.
- Aprobar programas académicos que incluyan actividades de docencia e investigación.
- Formular el proyecto de presupuesto del centro de estudios y autorizar los gastos y pagos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios colacionados con la especialidad.
- Curso de post-grado en estudios especializados de Dirección de Programas Educativos.
- Amplia experiencia en la conducción de programas académicos.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección y coordinación de actividades técnico-administrativas en programas de línea asignados al área de su competencia.
- Supervisa la labor de personal profesional técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la dependencia a su cargo.
- Planificar y supervisar programas asignados al área de su competencia.
- Elaborar normas y directivas para la ejecución de programas y proyectos.
- Coordinar con jefaturas zonales, la ejecución de programas y supervisar los mismos.
- Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.
- Participar en el planeamiento de programas de inversión y operación
- Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad.
- Puede corresponderle coordinar con organismos públicos y privados la solución de problemas con los programas a su cargo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de programas del área.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección, coordinación y, evaluación de actividades técnico-administrativas en programas de línea asignados al área de su competencia.
- Actividades similares a las del Director de Programa Sectorial I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo y profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Programar las actividades técnicas y proponer políticas para el desarrollo y aplicación de los programas a su cargo.
- Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas en la dependencia.
- Participar en la formulación del presupuesto de los programas a su cargo.
- Elaborar normas y directivas para el desarrollo de los programas de su competencia.
- Inspeccionar y evaluar el desarrollo de los programas, emitiendo los informes técnicos correspondientes.
- Coordinar con dependencias regionales, la planificación y ejecución de los programas.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Puede corresponderle representar al organismo en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la dirección de programas del área.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planificación, dirección y coordinación de actividades técnico-administrativas en programas de línea asignados al área de su competencia.
- Actividades similares a las del Director de Programa Sectorial II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo y profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar, dirigir las actividades técnico-administrativas de los programas de su competencia.
- Supervisar la ejecución presupuestal de los programas a su cargo.
- Proponer alternativas de política de su actividad y los planes y programas para su desarrollo.
- Coordinar las actividades del área con otras dependencias y sectores.
- Estudiar y aprobar normas y directivas para la ejecución de los programas de su jurisdicción.
- Participar en el estudio y determinación de la política general del organismo.
- Representar al organismo en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la dirección de programas del área.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección y coordinación de actividades técnico-administrativas de alto nivel de responsabilidad en programas de línea asignados al área de competencia de los Ministerios y Organismos de Desarrollo de ámbito regional o departamental, de ser el caso.
- Actividades similares a las del Director de Programa Sectorial III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo y profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Proponer y participar en la determinación de políticas de su actividad y los planes y programas para su desarrollo.
- Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas de los programas de su competencia.
- Firmar Resoluciones Directorales de acuerdo con las atribuciones conferidas.
- Aprobar normas y directivas para la ejecución de los programas de su jurisdicción.
- Representar al organismo de Comisiones Multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la dirección de programas en el área.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección de programas de un Sistema Administrativo.
- Supervisa labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Dirigir la ejecución de programas de un Sistema Administrativo.
- Participar en la formulación y determinación de la política del Sistema correspondiente.
- Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnico-normativo para la correcta aplicación del Sistema.
- Coordinar y controlar la aplicación de Normas Técnico-Administrativas y dispositivos legales vigentes referidos al Sistema.
- Revisar y aprobar estudios, proyectos y/o trabajos de investigación en el área de su competencia.
- Asesorar y orientar sobre métodos, normas y otros dispositivos propios del sistema.
- Puede corresponderle expedir resoluciones de carácter administrativo y representar a la institución en eventos sectoriales e intersectoriales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en la conducción de programas administrativos relacionados con el área.
- Capacitación especializada en el área.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección y coordinación de programas de un Sistema administrativo.
- Actividades similares a las del Director de Sistema Administrativo I, diferenciándolo en la mayor complejidad.
- Supervisa la labor de personal directivo y profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Programar y dirigir las actividades propias de un Sistema Administrativo.
- Participar en la formulación de políticas nacionales de un Sistema Administrativo.
- Evaluar actividades del Sistema y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo.
- Asesorar a funcionarios y a dependencias en asuntos de su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la conducción de programas de un Sistema Administrativo.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Planificación, dirección y coordinación de la aplicación y conducción de un Sistema Administrativo a nivel Institucional.
 - Actividades similares a las del Director de Sistema Administrativo II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa la labor de personal directivo y profesional.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Planificar, dirigir y coordinar actividades propias de un sistema administrativo, de conformidad a la normatividad emanada del órgano rector correspondiente.
 - Aprobar las normas y procedimientos técnico - administrativos en el área de su competencia.
 - Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de programas correspondientes al sistema que conduce.
 - Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referentes al sistema de su competencia.
 - Asesorar a la Alta Dirección del Sector en asuntos relacionados con el sistema que conduce.
 - Puede corresponderle representar al Sector en certámenes nacionales e internacionales relacionados con el campo de sus especialidades.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
 - Amplia experiencia en la conducción de programas relacionados con la especialidad.
 - Capacitación especializada en el campo de su competencia.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IV

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Planificación, dirección y formulación de normas técnicas de un Sistema Administrativo en el ámbito nacional.
 - Actividades similares a las del Director de Sistema Administrativo III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa la labor de personal directivo y profesional.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Formular la política nacional, de un Sistema Administrativo.
 - Dirigir, coordinar y dictar, normas técnicas referentes al Sistema Administrativo de su competencia.
 - Dirigir, coordinar y aprobar planes y programas para su aplicación en el ámbito del Sistema.
 - Evaluar la implementación y desarrollo del Sistema, velando por el estricto cumplimiento de la normatividad que se emite por las Oficinas que integran al Sistema.
 - Emitir dictámenes sobre documentos de carácter técnico sometidos a su consideración por las Oficinas del Sistema.
 - Asesorar a organismos del Sector Público Nacional, sobre los objetivos, alcances, normatividad y procedimientos del Sistema de su competencia.
 - Representar al país en certámenes internacionales en el campo de su especialidad.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional universitario que incluya estudios relacionaos con la especialidad.
 - Amplia experiencia en la dirección del Sistema Administrativo que conduce.
 - Capacitación altamente especializada en el campo de su competencia.
 - Amplia experiencia en conducción de personal.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR MUNICIPAL I



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Organización y dirección de los servicios municipales y actividades administrativas internas de una municipalidad distrital, a excepción de las de Lima – Metropolitana.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Organizar y dirigir por delegación, los servicios públicos, locales y administrativos de la Municipalidad.
- Participar en la formulación de la política institucional, respecto a las áreas administrativas y los servicios municipales.
- Intervenir en la elaboración y ejecución de los planes, programas de inversión.
- Ejecutar los planes de desarrollo locales y programas socio-económicos de la Municipalidad.
- Controlar y evaluar la gestión municipal e informar el resultado.
- Proponer normas para la ejecución de programas administrativos y proyectos de inversión.
- Puede corresponderle prestar asesoramiento en asuntos municipales y representar a la Municipalidad, en comisiones.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario relacionado en el área.
- Alguna experiencia en conducción de programas municipales.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR MUNICIPAL II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Organización y dirección de los servicios municipales y actividades administrativas internas de una municipalidad provisional o una municipalidad distrital de Lima-Metropolitana.
- Actividades similares a las Director Municipal I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo y profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Organizar y dirigir por delegación, los servicios públicos, locales y administrativos y los municipales.
- Proponer la política institucional respecto a las áreas administrativas y los servicios municipales.
- Coordinar la ejecución de los planes de desarrollo locales y programas socio-económicos en el ámbito municipal.
- Controlar y evaluar la gestión municipal.
- Integrar comisiones de trabajo para recomendar acciones de desarrollo municipal.
- Proponer normas de carácter administrativo y de ejecución de proyectos de inversión.
- Prestar asesoramiento en asuntos municipales.
- Coordinar con otras municipalidades, entidades públicas y no públicas, y ejecución de los problemas municipales.
- Representar la municipalidad en Comisiones y eventos relacionados con el área municipal.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario relacionado con el área.
- Experiencia en conducción de programas municipales.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

DIRECTOR MUNICIPAL III



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planeamiento, organización y dirección de los servicios municipales y actividades administrativas internas de una municipalidad provincial capital de departamento, incluida la municipalidad de la Provincia Constitucional del Callao.
- Actividades similares a las del Director Municipal II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo y profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar, organizar y supervisa por delegación, los servicios públicos locales y administrativos de la municipalidad.
- Proponer las políticas para la gestión y el desarrollo de los planes y programas municipales.
- Dirigir y coordinar la ejecución de los planes de desarrollo locales y programas socio-económicos de la municipalidad.
- Controlar y evaluar la gestión administrativa y de los servicios municipales.
- Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en asuntos de su competencia.
- Participar y/o presidir comisiones de trabajo para formular y recomendar acciones de desarrollo municipal.
- Proponer y expedir en los casos delegados, normas y dispositivos resolutivos de carácter administrativo y de ejecución de proyectos de inversión.
- Representar a la Municipalidad en comisiones y eventos relacionados con el área municipal.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario relacionado con el área.
- Amplia experiencia en dirección de programas municipales.
- Experiencia en conducción personal.

DIRECTOR MUNICIPAL IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planeamiento, organización y dirección de los servicios municipales y actividades administrativas internas de la Municipalidad de Lima-Metropolitana.
- Actividades similares a las del Director Municipal III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal directivo.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar, dirigir y coordinar por delegación, los servicios públicos locales y administrativos de la Municipalidad.
- Proponer y participar al más alto nivel, en la determinación de políticas sobre planes y programas de desarrollo metropolitano.
- Presentar ante el Concejo Municipal, los planes y programas de trabajo de la Municipalidad, así como el proyecto de presupuesto.
- Firmar Resoluciones Directorales de acuerdo a las atribuciones conferidas.
- Supervisar y evaluar la ejecución presupuestal, así como, las normas y directivas de los programas a su cargo.
- Aprobar y supervisar la ejecución presupuestal, así como, las normas y directivas de los programas a su cargo.
- Representar a la Municipalidad, en comisión multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario relacionado con el área.
- Amplia experiencia en dirección de programas municipales.
- Amplia experiencia en conducción de personal.

ECONOMISTA I



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de apoyo en el análisis y programación de la problemática económica – financiera.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Analizar, clasificar e interpretar estadísticas económicas – financieras.
- Elaborar indicadores económicos – financieros.
- Centralizar y ordenar información estadístico – económico – financiera.
- Puede corresponderle absolver consultas relacionadas al área de competencia y preparar información de la especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Economista.
- Alguna experiencia en labores en el campo económico – financiero.

ECONOMISTA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de estudios y programación de la problemática económica – financiera.
- Actividades similares a las del Economista I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Analizar e interpretar información económico – financiera.
- Intervenir en la realización de estudios y proyectos económico – financiero.
- Participar en la elaboración de programas especiales de economía y/o finanzas.
- Apoyar en el desarrollo de métodos cuantitativos.
- Absolver consultas técnicas relacionadas con el área de su competencia.
- Puede corresponderle elaborar informes técnicos y participar en la elaboración de normatividad económico – financiera.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Economista.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en labores variadas en el campo económico – financiero.

ECONOMISTA III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Coordinación y/o supervisión de diseño de estudios y programación de la problemática económico – financiera.
- Actividades similares a las del Economista II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Elaborar y evaluar estudios programas especiales.
- Realizar trabajos de investigación e información en las diferentes área de la política económica y financiera.
- Elaborar normatividad relacionada con el campo de la especialidad.
- Desarrollar métodos econométricos para el procesamiento automático de datos.
- Participar en la formulación, control y evaluación de programas económico – financieros.
- Puede corresponderle prestar asesoramiento especializado en el campo económico – financiero y colaborar en la formulación de políticas de la especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Economista.
- Capacitación especializada en el campo económico – financiero.
- Experiencia en labores de la especialidad de la actividad económica – financiera.
- Alguna experiencia en conducción de personal.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

ECONOMISTA IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planificación y supervisión de estudios y programación de la problemática económico – financiera.
- Actividades similares a las del Economista III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar programas económicos – financieros a nivel global, sectorial y regional.
- Analizar y evaluar programas especiales de desarrollo global y sectorial.
- Elaborar alternativas de política económico – financiera.
- Prestar asesoramiento especializado en el campo de su competencia.
- Diseñar modelos econométricos.
- Participar en la conformación de grupos técnicos de trabajos especializados.
- Participar en la conformación de políticas económico – financieras.
- Puede corresponderle representar al sector en eventos nacionales e internacionales en asuntos relacionados con la especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Economista.
- Capacitación especializada en el campo económico – financiero.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad de la actividad económica – financiera.
- Experiencia en conducción de personal.

EJECUTOR COACTIVO ADMINISTRATIVO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Participar en actividades de cobranza coactiva de sanciones administrativas, así como de las obligaciones de hacer y no hacer.
- Verifica la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Apoyar en las acciones de coerción para el cobro de la deuda por sanciones administrativas, así como de las obligaciones de hacer y no hacer, que sea exigible de acuerdo a dispositivos legales.
- Efectuar las orientaciones para el registro de todas las medidas cautelares, inscripciones en registros, intervenciones, depósitos, comunicaciones, publicaciones y otras, destinadas al pago de la deuda por sanciones administrativas, así como de las obligaciones de hacer y no hacer.
- Apoyar en la inscripción del embargo en los Registros Públicos u otros, según corresponda.
- Verificar que la deuda haya sido pagada o existiera otra situación para el levantamiento de la medida coactiva impuesta.
- Apoyar en el seguimiento a las acciones de Ejecución Coactiva Administrativa.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Abogado.
- Capacitación en el área.
- Alguna experiencia en ejecución coactiva.

EJECUTOR COACTIVO ADMINISTRATIVO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de cobranza coactiva de sanciones administrativas, así como de las obligaciones de hacer y no hacer.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Ejercer las acciones de coerción para el cobro de la deuda por sanciones administrativas, así como de las obligaciones de hacer y no hacer, que sea exigible de acuerdo a dispositivos legales.
- Ordenar todas las medidas cautelares que sean necesarias, como inscripciones en registros, intervenciones, depósitos, comunicaciones, publicaciones y otras, destinadas al pago de la deuda por sanciones administrativas, así como de las obligaciones de hacer y no hacer.
- Notificar el valor en cobranza al deudor para que efectúe el pago, bajo apercibimiento de embargo.
- Disponer se trabaje la forma de embargo que sea necesario, para ejecutar la cobranza coactiva.
- Inscribir el embargo en los Registros Públicos u otros, según corresponda.
- Levantar la medida coactiva impuesta cuando la deuda haya sido pagada o existiera otra situación.
- Realizar un seguimiento las acciones de Ejecución Coactiva Administrativa.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Abogado.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en ejecución coactiva.

EJECUTOR COACTIVO TRIBUTARIO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Participar en la ejecución de actividades de cobranza coactiva de las obligaciones tributarias.
- Verifica la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Apoyar en las acciones de coerción para el cobro de la deuda tributaria que sea exigible de acuerdo a dispositivos legales.
- Efectuar las orientaciones para el registro de todas las medidas cautelares, inscripciones en registros, intervenciones, depósitos, comunicaciones, publicaciones y otras, destinadas al pago de la deuda tributaria.
- Apoyar en la inscripción del embargo en los Registros Públicos u otros, según corresponda.
- Verificar que la deuda haya sido pagada o existiera otra situación para el levantamiento de la medida coactiva impuesta.
- Apoyar en el seguimiento a las acciones de Ejecución Coactiva Tributaria.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Abogado.
- Capacitación en el área.
- Alguna experiencia en tributación.

EJECUTOR COACTIVO TRIBUTARIO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de cobranza coactiva de las obligaciones tributarias.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ejercer las acciones de coerción para el cobro de la deuda tributaria que sea exigible de acuerdo a dispositivos legales.
- Ordenar todas las medidas cautelares que sean necesarias, como inscripciones en registros, intervenciones, depósitos, comunicaciones, publicaciones y otras, destinadas al pago de la deuda tributaria.
- Notificar el valor en cobranza al deudor para que efectúe el pago, bajo apercibimiento de embargo.
- Disponer se trabaje la forma de embargo que sea necesario, para ejecutar la cobranza coactiva tributaria.
- Inscribir el embargo en los Registros Públicos u otros, según corresponda.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Levantar la medida coactiva impuesta cuando la deuda hay sido pagada o existiera otra situación.
- Realizar un seguimiento las acciones de Ejecución Coactiva Tributaria.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Abogado.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en tributación.

ELECTRICISTA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores de instalación, mantenimiento y reparación de equipos y/o circuitos eléctricos.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Realizar la instalación de circuitos eléctricos.
- Revisar y reparar equipos y/o instalaciones eléctricas.
- Efectuar labore de mantenimiento de grupo de electrógenos.
- Realizar reparaciones de artefactos eléctricos.
- Realizar instalaciones o traslados de aparatos telefónicos y similares.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria técnica completa.
- Alguna experiencia en labores variadas de electricidad.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

ELECTRICISTA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y supervisión de mantenimiento, reparación de equipos y/o instalaciones eléctricas.
- Actividades similares a las del Electricista I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar la instalación de circuitos eléctricos.
- Realizar la instalación de equipos de transmisión, generadores y/o transformadores.
- Revisar y reparar equipos y circuito de telecomunicación y otro similares.
- Instalar tableros de baja tensión y subestaciones de alta tensión.
- Revisar y determinar el estado de conservación de equipos y/o instalaciones eléctricas.
- Puede corresponderle efectuar el control del material de trabajo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria técnica completa.
- Capacitación especializada n el área requerida.
- Experiencia en labores variadas de electricidad.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

ELECTRICISTA III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión de labores especializadas de reparación y mantenimiento de equipos eléctricos complejos.
- Actividades similares a las del Electricista II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Supervisar labores de instalación, reparación y mantenimiento de circuitos y equipos electrónicos complejos.
 - Inspeccionar y controlar los sistemas de suministro de energía eléctrica.
 - Programar el mantenimiento preventivo de equipos y motores eléctrico.
 - Elaborar informes técnicos sobre funcionamiento de plantas eléctricas y sistemas de telecomunicación.
 - Puede corresponderle impartir enseñanza teórico – practica en el área.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
 - Experiencia en labores de la especialidad.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Estudios universitarios relacionados con el área o educación superior completa.
 - Amplia experiencia en labores técnicas de electricidad.
 - Alguna experiencia en la conducción de personal.

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos, proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos de los Sistemas de Personal, Abastecimiento y Contabilidad.
- Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
- Clasificar la documentación contable y/o ejecutar el proceso de evaluación.
- Revisar y/o estudiar documentos administrativos y evacuar los informes respectivos.
- Controlar la recepción, registro, distribución, control y archivo de documentos que ingresan o salen de la dependencia.
- Participar en la programación de actividades.
- Puede corresponderle efectuar exposiciones y participar en comisiones y reuniones especializadas.
- Puede corresponderle llevar el control del almacén y/o elaborar el presupuesto de compras.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y coordinación de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.
- Actividades similares a las de Especialista Administrativo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal profesional técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Coordinar la implementación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo respectivo y evaluar su ejecución.
- Proponer normas y procedimientos técnicos.
- Asesorar en aspectos de su especialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos.
- Coordinar la programación de actividades.
- Efectuar exposiciones o charlas relacionadas con su especialidad.
- Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad.
- Puede corresponderle participar en la formulación de política.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Alguna experiencia en conducción de personal.
- Alguna capacitación especializada en el área.

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección, coordinación y supervisión de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo a una entidad.
- Actividades similares a las del Especialista Administrativo II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema respectivo.
- Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros, relacionados con la especialidad.
- Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad del área.
- Programar y dirigir estudios e investigaciones sobre reforma de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados con la especialidad.
- Dirigir y controlar la programación y ejecución de actividades del área a su cargo.
- Efectuar labores de capacitación y adiestramiento.
- Representar a la entidad en reuniones y comisiones sectoriales.
- Emitir informes técnicos especializados.
- Participar en la formulación de políticas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.
- Experiencia en conducción de personal.
- Capacitación especializada en el área.

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planificación, dirección, coordinación y supervisión de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad de nivel ministerial y/o multisectorial.
- Actividades similares a las de Especialista Administrativo III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del Sistema respectivo.
- Dirigir la formulación y ejecución de la normatividad, evaluando los resultados y proponiendo las modificaciones y/o actualizaciones correspondientes.
- Asesorar a las entidades del sector público y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Dirigir, coordinar y supervisar investigaciones y/o estudios de proyectos técnicos de su especialidad.
- Dictar charlas y conferencias propias del área de su competencia y participar en la programación de actividades de capacitación.
- Representar a la entidad en reuniones y comisiones de carácter multisectorial o en eventos nacionales.
- Preparar informes técnicos relacionados con la especialidad.
- Participar y/o coordinar la formulación de políticas de su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en la conducción de programar de la especialidad.
- Amplia experiencia en conducción de personal.
- Capacitación especializada en el área.

ESPECIALISTA EN ARCHIVO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades especializada de Archivo.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Elaborar y actualizar auxiliares descriptivos, como índices, catálogos, fichas e inventarios.
- Evaluar los fondos documentales, (los más importantes) y proponer programas de restauración o microfilmación.
- Efectuar la restauración de documentos y verificar el fotocopiado e impresiones.
- Efectuar transcripciones paleográficas.
- Investigar fuentes históricas.
- Puede corresponderle participar como guía y dar charlas a visitantes.
- Puede corresponderle colaborar en exposiciones y publicaciones.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Alguna experiencia en labores de archivo.

ESPECIALISTA EN ARCHIVO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y coordinación de actividades especializadas de archivo.
- Actividades similares a las del Especialista en Archivo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Coordinar y ejecutar actividades archivísticas, como clasificación, ordenamiento, codificación y descripción de fondos documentales.
- Efectuar transcripciones paleográficas.
- Colaborar en la organización de eventos archivísticos.
- Brindar asesoramiento a entidades públicas y privadas en el ámbito archivístico.
- Participar en comisiones de estudio e investigación.
- Evaluar y seleccionar documentos para su conservación y/o eliminación y ejecutar programas de restauración.
- Puede corresponderle participar en la programación de actividades y en la elaboración de documentos normativos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Experiencia en labores de archivo.
- Alguna experiencia en la conducción de personal.

ESPECIALISTA EN ARCHIVO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución, coordinación y supervisión de actividades especializadas de Archivo.
- Actividades similares a las del Especialista en Archivo II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación y catalogación de fondos documentales, estableciendo criterios y métodos de trabajo.
- Efectuar transcripciones paleográficas.
- Proponer programas de restauración y microfilmación de documentos.
- Coordinar y participar en estudios e investigaciones, calificaciones y evaluaciones.
- Absolver consultas especializadas y evacuar informes o dictámenes de peritaje diplomático y paleografía.
- Revisar y visar las copias expedidas de documentos.
- Verificar la conservación y transferencia del patrimonio documental.
- Participar en la programación y evaluación de actividades y proponer normas y procedimientos técnicos.
- Puede corresponderle asesorar a entidades en la organización de archivos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en labores de archivo.
- Experiencia en la conducción de personal.

ESPECIALISTA EN ARCHIVO IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planificación, dirección y coordinación de actividades especializadas del Sistema de Archivo.
- Actividades similares a las del Especialista en Archivo III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de procesos archivísticos.
- Dirigir, coordinar y participar en investigaciones archivísticas.
- Formular y proponer programas de seguridad, conservación y reprografía de documentos.
- Asesorar para el mejor funcionamiento del archivo e integrar comisiones en asuntos de carácter especializado.
- Absolver consultas de carácter integral de su especialidad y emitir informes.
- Participar en la programación de actividades de capacitación archivística.
- Participar en la elaboración de políticas archivísticas en el ámbito sistemático.
- Puede corresponderle representar a la entidad en reuniones y Comisiones especializadas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia archivística.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades variadas de capacitación.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Realizar estudios de investigación sobre formación y capacitación de personal.
- Colaborar con la formulación y desarrollo de planes y programas para el dictado de asignatura.
- Preparar material audiovisual para el dictado de clases.
- Dictar charlas y conferencias en el campo de su especialidad.
- Integrar el jurado de selección de participantes.
- Dictar clases en diferentes asignaturas.
- Evaluar el rendimiento de los participantes.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia docente.

ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución, coordinación y supervisión de actividades profesionales docentes.
- Actividades similares a las del Especialista en Capacitación I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa a personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Coordinar el desarrollo de programas de capacitación.
- Evaluar el cumplimiento de planes de capacitación.
- Coordinar y supervisar exámenes de selección y evaluación de participantes.
- Supervisar estudios de investigaciones relativas a los planes y programas de capacitación calificada.
- Puede corresponderle tener una unidad académica a su cargo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área requerida.
- Experiencia en labores docentes.

ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección y supervisión de programas docentes.
- Actividades similares a las del Especialista en Capacitación II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS :

- Formular planes y programas de estudio.
- Estudiar, analizar e informar sobre los trabajos de investigación docente.
- Dirigir y supervisar la programación, desarrollo y evaluación de cursos de especialización.
- Dirigir y supervisar programas de capacitación diversa.
- Desarrollar el dictado de clases en cursos de su especialización.
- Participar como miembro activo de reuniones del consejo docente.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área requerida.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Amplia experiencia en labores docentes.

ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planificación, dirección y asesoramiento de actividades relacionadas con programas docentes de alcance sectorial y/o multisectorial.
- Actividades similares a las del Especialista en Capacitación III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Revisar y emitir opinión sobre políticas de docencia.
- Asesorar en aspectos docentes y especializados a dependencias del sector.
- Planear, organizar y asesorar trabajos de investigación aplicada, relacionados con la especialidad.
- Desarrollar cursos regulares de especialización al más alto nivel.
- Participar en la formulación y evaluación de planes de capacitación de carácter nacional o sectorial.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área requerida.
- Amplia experiencia en labores docentes.
- Amplia experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACIÓN I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades variadas en los procesos de comercialización.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ejecutar los procesos técnicos de comercialización de productos como estudios de mercados, calculo de costes de comercialización, control de calidad, y otros.
- Ejecutar programas de inspección y control de costes en los procesos de comercialización de productos.
- Elaborar y proponer normas técnicas para el desarrollo de los procesos de comercialización.
- Realizar estudios de mercado sobre productos de importación y exportación y sobre la ejecución de procesos de comercialización en general.
- Evaluar informes técnicos relacionados con su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en actividades de comercialización.

ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACIÓN II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y ejecución de actividades especializadas de Comercialización.
- Actividades similares a las del Especialista en Comercialización I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar y coordinar la ejecución de los procesos técnicos de comercialización.
- Formular normas y elaborar de capacitación en comercialización.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Participar en la elaboración de normas técnicas, métodos y procedimientos de comercialización.
- Evaluar la ejecución de los procesos de comercialización.
- Compendiar la legislación vigente relacionada con los procesos de comercialización.
- Proporcionar asistencia técnica y servicios en el desarrollo de los procesos de comercialización.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en la conducción de actividades de comercialización.
- Capacitación especializada en el área.

ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACIÓN III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Programación, supervisión y coordinación de actividades especializadas de Comercialización.
- Actividades similares a las del Especialista en Comercialización II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Programar, supervisar y conducir la ejecución de estudios sobre los procesos técnicos de comercialización.
- Elaborar y/o proponer dispositivos y normas técnicas que garanticen el normal desarrollo de los procesos técnicos de comercialización.
- Supervisar y coordinar programas de inspección y control en los procesos de comercialización.
- Sistematizar las actividades y dispositivos comerciales.
- Asesorar en la formulación de planes y programas de comercialización.
- Puede corresponderle coordinar con organismos del sector público la aplicación de normas técnicas de su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en la conducción de actividades de comercialización.
- Capacitación especializada en el área.

ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN INDUSTRIAL I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades profesionales de evaluación de expedientes de servicios para la promoción y desarrollo industrial.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Estudiar y evaluar expedientes relacionados con las consultas que presentan las empresas industriales.
- Orientar a las empresas recurrentes indicando los requerimientos a que deben ceñirse para el logro de lo solicitado en sus expedientes.
- Evacuar informes sobre la procedencia de los servicios solicitados, en base al estudio técnico de los expedientes y a la inspección realizada en las plantas industriales.
- Revisar los reglamentos de seguridad e higiene industrial de las empresas, constanding que se ajusten a los dispositivos legales vigentes.
- Mantener actualizado el registro de dispositivos legales sobre promoción y desarrollo industrial.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores variadas de evaluación de expedientes de empresas industriales.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN INDUSTRIAL I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y coordinación de actividades de evaluación de expedientes de servicios para la promoción y desarrollo industrial.
- Actividades similares a las del Especialista de Evaluación Industrial I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Organizar, supervisar y controlar labores de estudios y evaluación de expedientes relativos a promoción y desarrollo industrial.
- Velar por el cumplimiento de los dispositivos y normas vigentes en el ámbito industrial.
- Revisar y aprobar informes sobre expedientes de servicio industriales.
- Dictaminar sobre los expedientes presentados por las empresas dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Puede representar al sector, ante organizaciones y en asuntos industriales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores variadas de evaluación de expedientes de empresas industriales.

ESPECIALISTA EN FINANZAS I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Análisis y ejecución de programas financieros.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Analizar la normatividad y aplicarla en la ejecución de programas financieros.
- Analizar estados e informes financieros y sugerir modificaciones.
- Estudiar y orientar la aplicación de normas y procedimientos del Sistema Financiero.
- Intervenir en las programaciones y ampliaciones financieras.
- Realizar consolidaciones y estados financieros.
- Participar en la regularización por mala aplicación de asignaciones presupuestales.
- Puede corresponderle participar en la elaboración de normatividad y estadística financiera.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Licenciado en Administración, Contador Público, Economista o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en actividades financieras.

ESPECIALISTA EN FINANZAS II

1. NATURALEZA EN CLASE:

- Programación y ejecución de programas financieros especializados.
- Actividades similares a las del Especialista en Finanzas I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Programar la ejecución de actividades financieras.
- Formular normatividad para su aplicación en programas financieros.
- Evaluar los logros obtenidos en la ejecución de programas financieros.
- Programar el calendario de compromiso de pago.
- Analizar proyectos de desarrollo de inversión emitiendo opinión técnica.
- Invertir en la programación del presupuesto de moneda extranjera y su calendario de utilización.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Participar en la determinación de la estructura programática.
- Elaborar información estadística de los avances, programas y/o proyectos.
- Elaborar informes técnicos de desarrollo financiero.
- Puede corresponderle colaborar en la sistematización de actividades y dispositivos legales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Licenciado en Administración, Contador Público, Economista o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Alguna experiencia en actividades financieras especializadas.
- Alguna experiencia en la conducción de personal.

ESPECIALISTA EN FINANZAS III

1. NATURALEZA EN LA CLASE:

- Supervisión y coordinación de programas financieros.
- Actividades similares a las del Especialista en Finanzas U, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar la ejecución de programas del Sistema Financiero.
- Coordinar la aplicación de normas y procedimientos del Sistema Financiero.
- Formular programas técnicos de capacitación en el área financiera.
- Establecer sistemas de control para la comprobación y fiscalización de programas financieros.
- Recomendar alternativas para la formulación de planes económicos de ámbito nacional.
- Sistematizar las actividades y dispositivos financieros.
- Dar pautas para la formulación de cuadros, gráficos y/o diagramas de carácter financiero.
- Puede corresponderle coordinar con los organismos del Sector Público la aplicación de normas técnicas y participar en el establecimiento de políticas financieras.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Licenciado en Administración, Contador Público, Economista o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área financiera.
- Experiencia en la conducción de programas financieros.
- Experiencia en la conducción de personal.

ESPECIALISTA EN FINANZAS IV

1. NATURALEZA EN CLASE:

- Planeamiento y dirección de programas financieros.
- Actividades similares a las del Especialista en Finanzas III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor del personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar actividades de programación, ejecución y evaluación financiera.
- Asesorar a entidades del sector público y privado en aspectos integrales del Sistema Financiero.
- Dirigir la aplicación de normatividad técnico-legal de carácter financiero.
- Recomendar procedimientos técnicos para mejorar el Sistema Financiero.
- Recomendar alternativas de política financiera nacional.
- Integrar comisiones intersectoriales para difundir normas y procedimientos de Sistema Financiero.
- Presentar informes técnicos relacionados con la especialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Puede corresponderle representar el organismo en eventos nacionales e internacionales de carácter financiero.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Licenciado en Administración, Contador Público, Economista o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área financiera.
- Amplia experiencia en la conducción de programas financieros.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Programación, ejecución y asesoramiento en acciones de promoción y desarrollo social.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Programar y ejecutar actividades y acciones a desarrollar en los servicios de asistencia, protección y promoción social.
- Intervenir en investigaciones orientadas al logro de la participación de la comunidad en programas sociales.
- Brindar asesoramiento técnico en la aplicación de normas, métodos y técnicas para la toma de decisiones.
- Formular programas de capacitación y difusión, participando en el desarrollo de los mismos.
- Elaborar proyectos de promoción, desarrollo social o familiar.
- Asesorar y coordinar con los órganos directivos de instituciones y organizaciones populares para el cumplimiento de disposiciones.
- Asesorar en la programación de eventos culturales recreativos.
- Orientar en la elaboración de Reglamentos, estatutos, manuales y otros documentos normativos.
- Elaborar programas de acción orientados a lograr la participación en las organizaciones.
- Opinar sobre proyectos que requieran inversión en organismos populares.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Estudios especializados en capacitación técnica en el área.
- Alguna experiencia en labores de Promoción Social.

ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Programación, supervisión y coordinación de programas de organización y promoción social.
- Actividades similares a las Especialista en Promoción Social I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar y supervisar acciones de promoción, desarrollo, asistencia y protección social.
- Supervisar, coordinar y evaluar las acciones de organización, promoción social y familiar.
- Formular y/o supervisar la elaboración de documentos técnicos normativos de aplicación para los programas de la actividad.
- Supervisar y coordinar estudios e investigaciones relacionados con el campo social.
- Elaborar y ejecutar programas de investigación sobre áreas de promoción y bienestar social o supervisión de organizaciones.
- Promover la inscripción y registro de las entidades y organizaciones sociales de acuerdo a la normatividad vigente.
- Evaluar y promover medidas correctivas para el mejor funcionamiento de los programas, normas y metodologías.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Estudios de especialización en el área.
- Experiencia en labores de promoción social.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección y supervisión de programas de organización y Promoción Social.
- Actividades similares a las del Especialista en Promoción Social II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Proponer lineamientos para la formulación de políticas de promoción, desarrollo, asistencia y protección social.
- Dirigir y coordinar estudios e investigaciones relacionadas con la especialidad.
- Supervisar y evaluar la aplicación de normas, métodos y procedimientos en el área.
- Asesorar y emitir opinión técnica sobre informes y proyectos del área.
- Integrar comisiones en representación institucional, en aspectos relacionados con su función.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios con la especialidad.
- Estudios de especialización en el área.
- Amplia experiencia en labores de Promoción Social.
- Experiencia en la conducción de personal.

ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección, control y asesoramiento en programas de Organización y Promoción Social.
- Actividades similares a las del especialista en Promoción Social III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad
- Supervisa la labor de personal profesional

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Asesorar en la formulación de políticas en el campo social.
- Dirigir, supervisar y controlar programas de promoción, desarrollo. Asistencia y protección social.
- Proponer planes y programas a la Alta Dirección para su aplicación.
- Evaluar programas e investigaciones, emitiendo opinión técnica.
- Representar a la entidad en comisiones y certámenes nacionales e internacionales, en asuntos relacionados en su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Estudio de especialización en el área.
- Amplia experiencia especializada en labores de Promoción Social.
- Amplia experiencia en conducción de personal.

ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Elaboración, coordinación y promoción de la formulación de las acciones y financiamiento de los estudios y proyectos de inversión pública.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Elaborar estudios socioeconómicos para desarrollar proyectos de inversión pública.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Coordinar con los proponentes de iniciativas de Inversión pública, para adecuar estas a los criterios del Sistema nacional de Inversión Pública.
- Elaborar informes técnicos sobre la situación periódica de los proyectos de empresas de inversión pública en estudio.
- Apoyar técnicamente a las empresas de inversión pública en formación en la realización de estudios específicos que estas requieran.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en el área de Propiedad Pública.

ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Programación y ejecución de la formulación y financiamiento de los estudios y proyectos de creación y/o transformación de empresas de inversión Pública.
- Actividades similares a las del Especialista en Proyectos de Inversión Pública I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ejecutar coordinaciones sectoriales para detectar oportunidades de inversión en proyectos de inversión Pública.
- Programar y elaborar estudios técnicos, sociales y formación de empresas de inversión Pública.
- Reformular iniciativas de creación y/o transformación de empresas de inversión Pública.
- Sustentar los proyectos ante la Comisión Nacional de inversión Pública para determinar su convivencia y procedencia.
- Participar como miembro de los Comités de Gestión en funciones ejecutivas que realizan las empresas de inversión Pública en formación, hasta su Constitución definitiva.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en labores especializados en el área de inversión Pública.

ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección, coordinación y supervisión de la formulación y financiamiento de los estudios y proyectos de creación y/o transformación de empresas de inversión Pública.
- Actividades similares a las del Especialista en Proyectos de Inversión Pública II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Dirigir, supervisar y evaluar estudios técnicos, sociales, económicos y políticos relacionados con el desarrollo del Sector de inversión Pública.
- Diseñar políticas empresariales de desarrollo en inversión pública, referente a las normas de actividades que se le asigne.
- Supervisar y coordinar el desarrollo de proyectos de empresas de inversión Pública.
- Dictaminar sobre diversos proyectos de inversión Pública.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en labores especializados en inversión Pública.

ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución, estudio y/o investigación de actividades variadas en racionalización.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Realizar estudios e investigaciones de organización y sugerir medidas para su mejoramiento.
- Participar en la formulación de alternativas referentes a la racionalización administrativa.
- Elaborar y/o analizar proyectos de normas de organización y otras, relacionadas con el sistema de racionalización.
- Efectuar análisis inherentes a los procesos técnicos de racionalización.
- Absolver consultas relacionadas con el área de su competencia y evacuar los informes correspondientes.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Licenciado en Administración, Ingeniero Industrial o en profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en labores técnicas de racionalización.

ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión, coordinación y ejecución de actividades especializadas de racionalización.
- Actividades similares a las del Especialista en Racionalización I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar y coordinar actividades técnicas de racionalización.
- Participar en la elaboración de programas y/o proyectos de racionalización.
- Supervisar el desarrollo de los procesos técnicos de Racionalización de Funciones, Estructura, Cargos, Procesos, Sistemas y Procedimientos.
- Estudiar y proponer alternativas tendientes a reformar, simplificar y/o sustituir funciones, estructurar cargos, sistemas, procedimientos y procesos.
- Coordinar y controlar la elaboración de documentos normativos sobre racionalización.
- Asesorar en el área de su especialidad.
- Puede corresponderle participar en reuniones y/o comisiones para la implementación de nuevos sistemas, en la formulación de políticas sobre reforma administrativa y/o en desarrollo de programas de capacitación en técnicas de racionalización.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Licenciado en Administración, Ingeniero Industrial o en profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en labores especializadas de Racionalización.

ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección, supervisión y coordinación de estudios, análisis e implementación de programas de racionalización administrativa.
- Actividades similares a las del Especialista en Racionalización II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de programas y/o proyectos de racionalización administrativa.
- Participar en el planeamiento y organización de procesos de racionalización.
- Dirigir y coordinar la ejecución de estudios de viabilidad y rentabilidad y/o la elaboración de normas, proyectos y otros relacionados con la racionalización administrativa.
- Participar en la elaboración de políticas de racionalización de un Organismo.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Asesorar y evacuar informes técnicos especializados de estudios y/o proyectos de racionalización.
- Integrar comisiones sobre asuntos especializados de racionalización.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Licenciado en Administración, Ingeniero Industrial o en profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en labores especializadas de Racionalización.

ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planeamiento, dirección y coordinación de estudios, análisis e implementación de programas de racionalización administrativa, con alcance sectorial y/o multisectorial.
- Actividades similares a las de Especialista en Racionalización III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar y organizar actividades de programación, ejecución y evaluación del proceso de racionalización.
- Asesorar a entidades del sector público y absolver consultas de carácter integral, relativas al Sistema de Racionalización, evacuando los informes técnicos correspondientes.
- Dirigir la formulación y aplicación de normatividad técnico-legal en el área de racionalización.
- Integrar y/o conducir comisiones sobre asuntos especializados de Racionalización.
- Recomendar procedimientos técnicos para mejorar en Sistema de Racionalización.
- Representar al organismo en eventos nacionales e internacionales, relativos al Sistema de Racionalización.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Licenciado en Administración, Ingeniero Industrial, o en profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en Racionalización.
- Amplia experiencia en conducción de Programas de Racionalización.
- Amplia experiencia en la conducción personal.

ESPECIALISTA EN RED 1

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores de apoyo en actividades de recreación, educación física y deportes.
- Supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Estudiar y sistematizar normas técnicas de RED.
- Participar en la elaboración de planes de proyectos para desarrollo del Sistema RED.
- Evaluar el cumplimiento de actividades RED de la comunidad.
- Coordinar con las Organizaciones de la Comunidad la aplicación de normas técnicas.
- Promover la participación de la comunidad en actividades RED.
- Realizar y/o participar en trabajos de investigación RED.
- Colaborar en la preparación de personal voluntario para las actividades RED.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario en Educación Física.
- Capacitación especializada en el área.
- Alguna experiencia en labores de recreación, educación física y deportes.

ESPECIALISTA EN RED II



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y/o supervisión de estudios e investigaciones para desarrollar actividades RED.
- Actividades similares a las del Especialista en RED I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar, orientar y/o asesorar en la organización y ejecución de actividades RED.
- Participar en la elaboración de planes y proyectos para el desarrollo del Sistema RED.
- Elaborar normas, bases, reglamentos, directivas, etc., en lo concerniente a actividades RED.
- Evaluar la aplicación de las normas técnicas de RED.
- Realizar y/o participar en trabajos de investigación, RED.
- Emitir opinión y resolver casos concernientes a actividades RED.
- Supervisar y/o colaborar en la preparación de personal voluntario de actividades RED.
- Promover la participación de la comunidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario en Educación Física.
- Capacitación especializada en la especialidad.
- Experiencia en labores especializadas de recreación, educación física y deportes.

ESPECIALISTA EN RED III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección, coordinación e implementación de actividades RED.
- Actividades similares a las del Especialista en RED II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de Programas de Actividades RED.
- Supervisar la aplicación de normas técnicas relativas a recreación, educación física y deportes.
- Supervisar y controlar las actividades administrativas.
- Aprobar acciones tendientes al mejor desarrollo de las actividades RED.
- Conducir la ejecución de la política del Sistema RED en su jurisdicción.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en la especialidad.
- Amplia experiencia en dirección de Programas de Recreación, educación física y deportes.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución, estudio y/o investigación en actividades complejas de Seguridad Integral.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Organizar, coordinar y controlar el funcionamiento de brigadas en seguridad contra incendios, evacuación, salvataje, rescate, mantenimiento y primeros auxilios, para casos de desastres y emergencias.
- Formular normatividad y dispositivos de carácter técnico y operativo relacionados con la seguridad integral.
- Sugerir alternativas para implementar y difundir métodos y procedimientos de seguridad integral.
- Realizar inspecciones en los diversos ambientes, sugiriendo medidas correctivas relacionadas con aspectos de seguridad.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Evacuar informes técnicos relacionados con área de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en actividades de Seguridad.
- Capacitación especializada en Seguridad Integral.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión, coordinación y ejecución de actividades especializadas de Seguridad Integral.
- Actividades similares a las de Especialista en Seguridad I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Coordinar y controlar el funcionamiento del Sistema de Seguridad.
- Participar en la elaboración y permanente actualización del Plan General de Seguridad.
- Coordinar con los jefes de Programas y de actividades, acciones relacionadas con la seguridad de las informaciones, de las comunicaciones, del personal, de las instalaciones, etc.
- Sugerir la implantación de sistemas, equipos e implementos de seguridad.
- Organizar y supervisar la ejecución de programas de entrenamiento y capacitación en seguridad.
- Prestar asistencia técnica en el área de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en actividades de Seguridad.
- Capacitación especializada en supervisión de actividades de Seguridad Integral.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Programación, coordinación y supervisión de actividades especializadas de Seguridad Integral.
- Actividades similares a las del Especialista en Seguridad II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Dirigir, programar, controlar el funcionamiento del Sistema de Seguridad.
- Supervisar, ejecutar y evaluar actividades y acciones relacionadas con la Seguridad.
- Coordinación e implantación de sistemas, equipos e implementos de Seguridad.
- Ejecutar programas de entrenamiento y capacitación de seguridad.
- Asesorar en el área de su competencia.
- Integrar Comisiones en asuntos de su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en actividades complejas de Seguridad.
- Capacitación especializada en programación y supervisión de actividades de Seguridad Integral.
- Experiencia en la conducción de personal.

ESPECIALISTA EN TRÁNSITO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y coordinación de actividades variadas de tránsito vehicular terrestre.
- Supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Realizar estudios e investigaciones para determinar vías, direcciones y señales de semáforos y señalización para la regulación del tránsito.
 - Supervisar y coordinar la elaboración de proyectos de tránsito.
 - Diseñar señales de tránsito para mejorar el tráfico vehicular.
 - Elaborar formatos para las diferentes encuestas de tránsito.
 - Dirigir el procesamiento de datos de tráfico obtenidos en el campo.
 - Coordinar las actividades de tránsito en entidades públicas y privadas para la mejora del mismo.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional de Ingeniero Civil.
 - Estudios de especialización en el área.
 - Experiencia en labores técnicas de tránsito.

ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN I

1. NATURALEZA DE LA CLASE.

- Ejecución de actividades preliminares de investigación, análisis y aplicaciones de leyes tributarias.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Realizar investigaciones y análisis orientadas a mejorar el sistema tributario.
- Colaborar en la elaboración de la normatividad de carácter general para mejorar la aplicación de los planes y programas de fiscalización tributaria.
- Recopilar antecedentes, estudiando y analizando la documentación necesaria para dictaminar la procedencia del recurso presentado y/o la evasión tributaria.
- Absolver consultas de índole tributario.
- Elaborar informes técnicos relacionados con su función.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios realizados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores de tributación.

ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN II

1. NATURALEZA EN CLASE:

- Ejecución de actividades especializadas de investigación, análisis y aplicación de leyes tributarias.
- Actividades similares a las de Especialista en Tributación I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Analizar contratos, proyectos y/o expedientes de consulta relacionadas con asuntos tributarios, elaborando el informe técnico respectivo.
- Participar en la elaboración de la normatividad de carácter especializado para programas de fiscalización tributaria.
- Proyectar resoluciones de acotación de impuestos, recargos tributarios, multas y similares.
- Absolver consultas de carácter técnico relacionadas con su especialidad.
- Puede corresponderle formar parte de equipos de trabajos para la organización y coordinación de actividades tributarias especializadas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios realizados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Alguna experiencia en labores especializadas de tributación.

ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN III



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

1. NATURALEZA DE LA CLASE

- Supervisión y coordinación de actividades especializadas de investigación, análisis y aplicación de leyes tributarias.
- Actividades similares a las del Especialista en Tributación II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar programas de investigación y análisis de Sistema Tributario.
- Formular de carácter general y especializada para el desarrollo de programas de fiscalización tributaria.
- Sistematizar las actividades de procesamiento y técnica tributaria.
- Emitir opinión técnica de informes y proyectos de carácter tributario especializado.
- Asesorar en el área de la especialidad.
- Puede corresponderle integrar comisiones en representación del sector, aspectos relacionados con la función y colaborar en la formulación de política tributaria.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios realizados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en labores tributarias especializadas.
- Alguna experiencia en la conducción de personal.

ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN IV

1. NATURALEZA EN CLASE

- Planeamiento, dirección y coordinación de actividades especializadas de investigación, análisis y aplicación de labores tributarias.
- Actividades similares a las del Especialista en Tributación III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar programas de investigación, análisis y aplicación del Sistema Tributario.
- Dirigir programas de investigación tributaria especializada.
- Realizar coordinaciones intersectoriales en aspectos tributarios.
- Elaborar informes técnicos para la Alta Dirección acerca del desarrollo de los planes y programas del Sistema Tributario.
- Asesorar en asuntos de la especialidad.
- Participar en la formulación de política tributaria.
- Representar al Sector eventos nacionales e internacionales relacionados con el área de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios realizados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en labores tributarias especializadas.
- Experiencia en la conducción de personal.

ESTADÍSTICO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades especializadas de estadística.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Organizar y coordinar la recopilación de datos, análisis y elaboración de cuadros estadísticos.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Absolver consultas y/o evacuar informes técnicos, relacionados con estadística especializada.
- Supervisar los diseños de cuestionarios y códigos y el trabajo de campo de las encuestas.
- Preparar publicaciones de carácter estadístico.
- Sugerir nuevos métodos de estadística especializada.
- Coordinar actividades sobre la aplicación de estadística en sistemas de ejecución y proyección.
- Analizar e interpretar cuadros estadísticos sobre tendencias, comparaciones, índices de correlación y sacar conclusiones.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en labores variadas de estadística.

ESTADÍSTICO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y ejecución de actividades especializadas de estadística.
- Actividades similares a las del Estadístico I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar la preparación de cuestionarios para realizar encuestas y cálculos de tendencias y proyecciones.
- Efectuar proyecciones de cuadros estadísticos en forma variada en base a la información estadística reconocida.
- Interpretar cálculos estadísticos para su diagramación, análisis, diagnóstico y/o tratamiento del estudio.
- Promover el intercambio de información estadística con organismos nacionales e internacionales.
- Integrar equipos multisectoriales de trabajo en estadística especializada.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en actividades de estadística.

ESTADÍSTICO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y coordinación de actividades de estudio y análisis de estadística especializada.
- Actividades similares a las del Estadístico II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar y coordinar programas de estadística especializada.
- Revisar y aprobar metodología para diferentes actividades estadísticas.
- Analizar e interpretar cuadros estadísticos y/u orientar publicaciones, anuarios, boletines y similares.
- Asesorar y absolver consultas sobre normas y métodos de estadística especializada.
- Dictar disposiciones técnicas para la marcha de programas de estadística.
- Asesorar y coordinar la ejecución de equipos de trabajo de análisis estadístico-matemático, programación y proyección.
- Coordinar con organismos nacionales e internacionales de cooperación interna y externa para llevar a cabo estudios, análisis y diagnóstico de estadística.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.

EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y coordinación de actividades y programas de investigación de elevada calidad técnico-científica de sistemas administrativos en entidades rectoras.
- Supervisar la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ejecutar trabajos de investigación de elevada especialización para la modernización de la Administración Pública y de Alta Gerencia del Sector Público.
- Diseñar y promover aplicaciones creativas y de desarrollo de nuevas metodologías aplicadas en trabajos de investigación sobre reforma del Estado.
- Efectuar estudios y diseñar modelos de aplicación práctica de técnicas de gerencia por objetivos y otras técnicas, como el caso de Calidad Total, susceptibles de ser aplicadas en la Administración Pública.
- Formular proyectos de normas legales y documentos técnicos que contribuyan a la modernización y transformación del aparato estatal.
- Ejecutar inspecciones o visitas de campo para la recolección de información de estudios encomendados.
- Integrar equipos de trabajo especializado.
- Evacuar informes especializados sobre consultas o trabajos de investigación y participar en acciones de difusión de resultados.
- Participar en Comisiones, reuniones y charlas de capacitación o difusión.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario y/o Grado Académico de Maestría relacionada con la especialidad.
- Experiencia en labores de investigación sobre administración y gestión pública.
- Capacitación calificada en la especialidad.
- Experiencia en la conducción de personal.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia no menor de 05 años en labores similares.
- Haber ejercidos cargo directivo.

EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución, coordinación, dirección y supervisión de actividades y programas de investigación o elevada calidad técnico-científica de sistemas administrativos en entidades rectoras.
- Actividades similares a las del Experto en Sistema Administrativo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ejecutar y dirigir trabajos de investigación de elevada especialización para la modernización de la Administración Pública y de la Alta Gerencia del sector Público.
- Supervisar la ejecución de inspecciones o visitas de campo en trabajos de investigación.
- Programar y conducir estudios, diseñando modelos de aplicación práctica de: técnicas de gerencia por objetivos; sistemas de información por computadoras; administración de centros de producción y de gestión con miras al autofinanciamiento; organizaciones matriciales; eficiencia en la prestación de los servicios y otras técnicas modernas como el caso de Calidad Total.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Formular y sustentar proyectos de normas legales y documentos técnicos que contribuyan a la modernización y transformación del aparato estatal, a profundizar la relación con la sociedad y a contar con un servicio civil competente, eficaz y con jerarquía.
- Conducir e integrar equipos de trabajo especializado.
- Evacuar informes especializados sobre consultas o trabajos de investigación, recomendado y sustentando procedimientos técnicos y alternativas de solución.
- Participar en Comisiones, reuniones y charlas de actualización o difusión para funcionarios de alto nivel.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario y/o Grado Académico de Maestra relacionada con la especialidad.
- Amplia experiencia en labores de investigación sobre administración y gestión pública.
- Capacitación altamente especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de personal.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia no menor de 05 años en labores similares.
- Haber ejercido cargo directivo.
- Amplia experiencia en la conducción de programas estadísticos.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

FOTÓGRAFO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores variadas de fotografía.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Preparar equipos material fotográfico.
- Fotografiar personas, objetos y acontecimientos.
- Preparar sustancias, químicas solubles para el revelado y fijado de películas.
- Revelar material fotográfico y retocarlos.
- Efectuar el mantenimiento del equipo y material fotográfico.
- Puede corresponderle realizar labores sencillas de filmación

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Preparación técnica en el campo de la fotografía.
- Experiencia en actividades de arte fotográfico.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

FOTÓGRAFO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y/o ejecución de labores técnicas de fotografía.
- Actividades similares a las del Fotógrafo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Realizar filmaciones, microfilmado y procesos fotograbados.
- Reproducir negativos para la impresión tipográfica o para la preparación de planchas Offset.
- Rectificar aerofotografías verticales a diferentes escalas.
- Supervisar y controlar el uso y consumo de películas, sustancias químicas, calibrado y manejo de las máquinas.
- Calcular coste de trabajos y entregar los materiales para realizarlos.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Preparar presupuestos de materiales y recibir solicitudes de trabajo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Cursos de capacitación en fotografía.
- Amplia experiencia en labores variadas de fotografía.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

FOTÓGRAFO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión, ejecución y coordinación de labores especializadas de fotografía.
- Actividades similares a las de Fotógrafo II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Tomar microfotografías de cortes histopatológicos a través de microscopio con lentes especiales.
- Tomar microfotografías de piezas anatómicas en autopsias.
- Realizar trabajos especiales (fílmicos) de cine, corografía a pacientes sometidos a pruebas hemodinámicas.
- Tomar microfotografías durante intervenciones quirúrgicas.
- Preparar dispositivos en consultorios clínicos.
- Asesorar para la adquisición de materiales y equipos fotográficos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en fotografía.
- Amplia experiencia en labores variadas de fotografía.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

INGENIERO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades especializadas en una rama de la ingeniería.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ejecutar proyectos y programas de minería, irrigación, industrialización, electrónica, petróleo, pesquería, mecánica, sanitaria, geológica, ingeniería civil, entre otras.
- Calcular y/o diseñar estructuras, planos y especificaciones de proyectos y obras.
- Participar en estudios de factibilidad de obras, inversiones y proyectos de explotación e industrialización.
- Efectuar trabajos de investigación científica y técnica dentro del área de su especialidad.
- Elaborar presupuestos de valorizaciones, cotización de obras y equipos, así como bases de licitaciones.
- Efectuar delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en extensiones de terrenos.
- Proponer la adquisición de equipos herramientas y material necesario para el desarrollo de programas de ingeniería.
- Analizar, evaluar y preparar informes técnicos sobre denuncias, concesiones, posibilidades de explotación de yacimientos, de conservación de equipos y maquinaria y sobre otras áreas especializadas de la ingeniería.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

INGENIERO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y coordinación de proyectos y estudios especializados de ingeniería.
- Actividades similares a las del Ingeniero I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Proyectar y dirigir obras de ingeniería especializada.
- Evaluar y recomendar proyectos en sus diversas fases, dentro del área de su especialidad.
- Estudiar presupuestos de proyectos de obras, estableciendo prioridades en su ejecución.
- Formular proyectos de inversión para la ejecución de programas de ingeniería especializada.
- Desarrollar proyectos de estudios de aguas continentales y oceanográficas.
- Programar y realizar estudios de investigación en su especialidad.
- Supervisar actividades de instalación, operación y control de estaciones hidrometeorológicas; estudios geológicos y programas de electrificación, exploración y explotación mineras, pesqueras, petrolíferas y sobre áreas especializadas de la ingeniería.
- Presentar programas de construcción, reconstrucción ampliación y reequipamiento de talleres de mantenimiento y otros.
- Preparar análisis evaluativos de estudios técnicos.
- Efectuar visitas técnicas en materia de su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida.
- Experiencia en el área de la especialidad.

INGENIERO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Programación, supervisión y coordinación de investigaciones, proyectos y programas de ingeniería.
- Actividades similares a las del Ingeniero III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Programar, supervisar y asesorar trabajos de investigación científica y tecnológica.
- Elaborar e impartir normas y directivas para el desarrollo de programas de irrigación, minería, petróleo, electrónica, mecánica, sanitaria, geológica y otros.
- Racionalizar y sistematizar procedimientos para estudios y ejecución de proyectos de ingeniería.
- Realizar investigaciones de laboratorio sobre resistencia de suelos rendimiento de maquinarias, materiales y otros, estableciendo sus costes.
- Estudiar y planear la explotación de obras y proyectos de inversión en programas de ingeniería especializada.
- Proponer nuevas técnicas de ejecución mantenimiento de obras, maquinarias, vehículos y otros.
- Realizar inspecciones de obras como plantas industriales, centros mineros, obras de infraestructura y otros.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida.
- Amplia experiencia en labores especializadas de ingeniería.

INGENIERO IV



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planificación, dirección, coordinación y supervisión de estudios, proyectos y programas de investigación de una rama especializada de ingeniería.
- Actividades similares a las del Ingeniero III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar, dirigir y supervisar programas de estudios, investigaciones e inversiones de obras de ingeniería civil, electrónica mecánica, minería, geología, pesquera y otros.
- Inspeccionar y evaluar periódicamente el desarrollo de los planes, proyectos y programas de ingeniería formulando recomendaciones técnicas.
- Participar en la elaboración de proyectos de ley y reglamentos sobre el desarrollo, explotación y concesiones en obras de ingeniería.
- Participar en la elaboración de planes nacionales de promoción y desarrollo de obras de ingeniería.
- Elaborar proyectos de ingeniería para el desarrollo de la infraestructura nacional.
- Asesorar en asuntos de su especialidad.
- Estudiar e informar sobre solicitudes de importación de maquinaria y equipos y materiales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la conducción de programas especializados de ingeniería.

INSPECTOR DE TRABAJO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Inspección en el centro de trabajo sobre denuncias de conflictos laborales.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Practicar visitas de inspección a los centros de trabajo, a fin de verificar denuncias verbales, escritas o por procesos administrativos.
- Hacer conciliaciones en el momento de realizar la visita a los centros de trabajo.
- Levantar actas de visitas de inspección e informar sobre el resultado de las mismas.
- Practicar liquidaciones de beneficios sociales a solicitud de parte o cuando lo solicite el juez.
- Revisa libros de planillas y evacuar informes al respecto.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionados con la especialidad.
- Capacitación en el área.
- Alguna experiencia en asuntos laborales.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

INSPECTOR DE TRABAJO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Atención, tramitación y solución de reclamos, denuncias y peticiones de carácter labora.
- Actividades similares a las del Inspector de Trabajo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Realizar visitas de inspección preventivas y de procedimiento a los centros de trabajos.
- Hacer visitas por apelación de contratos de trabajo, porcentaje limitado de personal extranjero, autorización de funcionamiento, rol de vacaciones y otros.
- Verificar horarios de trabajo y tolerancias. Paralización de labores (huelgas y paros) y tiempo de servicio de trabajadores.
- Realizar diligencias para la reposición de trabajadores despedidos y para el reconocimiento oficial de sindicatos.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Evacuar informe de las visitas efectuadas.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
 - Estudios universitarios que incluyan materias relacionados con la especialidad.
 - Capacitación en legislación Laboral.
 - Experiencia en asuntos laborales.
- 4. ALTERNATIVA:**
 - Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

INSPECTOR DE TRANSPORTES I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
 - Ejecución de actividades de inspección de servicio de transporte publico.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
 - Inspeccionar la correcta aplicación de tarifas y disposiciones diversas sobre transporte publico.
 - Controlar el movimiento de pasajeros y realizar entrevistas y encuestas para determinar el coste del transporte.
 - Efectuar inspecciones a empresas de transportes de pasajeros, cargas y comités de automóviles, a fin de comprobar la correcta aplicación de tarifas, cumplimiento de horarios y rutas del reglamento vigente.
 - Revisar expedientes sobre tramitación de solicitudes de concesiones, ampliaciones, modificaciones e incremento de flota para el transporte de pasajeros y/o carga a nivel regional, nacional e internacional.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
 - Instrucción secundaria completa.
 - Experiencia en labores de inspección de transporte publico.
- 4. ALTERNATIVA:**
 - Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

INSPECTOR DE TRANSPORTES II

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
 - Supervisión y/o ejecución de actividades complejas de inspección de servicios de transporte.
 - Actividades similares a las del Inspector de Transportes I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa la labor de personal auxiliar.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
 - Distribuir y supervisar el trabajo de Inspectores de Transporte.
 - Elaborar formulario de encuestas sobre servicios de transporte.
 - Formular el rol de Inspecciones a realizarse.
 - Revisar informes y consolidarlos.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
 - Instrucción secundaria.
 - Amplia experiencia en labores de inspección de transporte publico.
- 4. ALTERNATIVA:**
 - Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

INSPECTOR SANITARIO I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
 - Ejecución de actividades de apoyo de programas de saneamiento ambiental.
 - Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
 - Realizar inspecciones, verificando el estado higiénico de viviendas, mercados y establecimientos de expendio de alimento.
 - Controlar el estado higiénico del agua potable, bebidas y similares.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Participar en campañas de saneamiento ambiental e inmunizaciones.
 - Empadronar establecimientos públicos y hacer encuestas sanitarias.
 - Efectuar tomas de sangre y elaborar la ficha epidemiológica correspondiente.
 - Orientar en la corrupción de letrinas sanitarias, incineración de basura, eliminación de excretas y agua servidas.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Instrucción secundaria completa.
 - Capacitación en Inspectoría Sanitaria.
 - Alguna experiencia en labores similares.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

INSPECTOR SANITARIO II

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Supervisión y coordinación de actividades de apoyo a programas de saneamiento ambiental.
 - Actividades similares a las del Inspector Sanitario I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa la labor de personal técnico.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades desarrolladas en saneamiento ambiental.
 - Participar en la formulación de planes y programas de saneamiento ambiental.
 - Realizar estudios, proponer normas y procedimientos en los programas de saneamiento ambiental.
 - Puede corresponderle realizar actividades de capacitación en el campo de su especialidad.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Instrucción secundaria completa.
 - Capacitación de Inspectoría Sanitaria.
 - Experiencia en labores de saneamiento ambiental.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

MECÁNICO I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Ejecución de actividades sencillas de reparación y mantenimiento de motores, maquinaria y equipo mecánico.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Efectuar reparaciones sencillas de reparación y mantenimiento de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso.
 - Efectuar mantenimiento de vehículos, equipos y otros.
 - Realizar trabajos sencillos de torno y soldadura, utilizando equipo eléctrico y/o autógeno.
 - Cambiar accesorios y piezas de vehículos motorizados y máquinas diversas.
 - Puede corresponderle participar en el montaje y desmontaje de equipos, maquinarias y vehículos.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Instrucción secundaria técnica completa.
 - Alguna experiencia en labores variadas de mecánica.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

MECÁNICO II



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y/o supervisión de actividades variadas de reparación y mantenimiento de motores y equipo mecánico.
- Actividades similares a las del Mecánico I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Efectuar reparaciones complejas de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso.
- Verificar el mantenimiento, reparación, montaje y adaptación de maquinarias y equipos.
- Verificar el estado de funcionamiento de los vehículos y equipos motorizados y determinar las reparaciones necesarias.
- Confeccionar, modificar o adaptar piezas metálicas de gran precisión.
- Efectuar trabajos complejos de soldadura, tomo, fresa y similares.
- Puede corresponderle supervisar un taller de poco movimiento.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria técnica completa.
- Capacitación específica en el campo requerido.
- Experiencia en labores variadas de mecánica.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

MECÁNICO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y ejecución de actividades complejas de reparación de motores y equipo mecánico.
- Actividades similares a las de Mecánico II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar trabajos especializados de motores, maquinarias y equipo mecánico diverso.
- Calcular costes del material para reparación.
- Efectuar revisiones, reparaciones y regulaciones especializadas de máquinas y vehículos pesados.
- Orientar en la adquisición de repuestos y mantenimiento de equipo y maquinaria.
- Puede corresponderle visar adquisiciones de repuestos y materiales e impartir enseñanza en materia de su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Instrucción secundaria completa con capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en actividades técnicas de mecánica.
- Alguna experiencia en la conducción de personal.

MECÁNICO ELECTRÓNICO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores técnicas de instalación, revisión y reparación de equipo de telecomunicaciones.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Revisar, reparar equipos y aparatos de telecomunicaciones, como pantófonos, teléfonos, telégrafos, radio – transmisores y receptores.
- Calibrar y alinear equipos de telecomunicaciones.
- Inspeccionar motores eléctricos de transmisiones.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Formular recomendaciones y hacer mantenimiento preventivo.
- Puede corresponderle revisar y reparar proyectores de películas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria técnica completa.
- Capacitación técnica electrónica.
- Experiencia en labores variadas de electrónica.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

MECÁNICO ELECTRÓNICO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y/o ejecución de actividades variadas de reparación e instalación de equipos de telecomunicaciones.
- Actividades similares a las del Mecánico Electrónico I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Armar e instalar equipos variados de telecomunicaciones.
- Realizar estudios, cálculo de suministros y la programación de repuestos para el mantenimiento de equipos de telecomunicaciones.
- Presentar informes técnicos sobre trabajos realizados.
- Asesorar en el estudio para la adquisición de equipos modernos.
- Puede impartir enseñanza teórico – práctica en Unidades de Transmisiones.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en electrónica.
- Amplia experiencia en labores variadas de electrónica.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OFICINISTA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades variadas de oficina.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Recibir, registrar y/o clasificar correspondencia y/o documentación variada.
- Redactar comunicaciones, como proveídos, memoranda y otros documentos de rutina.
- Mecnografiar oficios, circulares, matrices para impresión y otra documentación similar.
- Efectuar cálculos y registros aritméticos variados.
- Llevar un archivo variado, libros de consulta, mapas y similares.
- Informar a los empleados y público en general sobre los servicios y trámites que cumple la Oficina.
- Tomar dictado taquigráfico de la correspondencia, dictámenes y otros.
- Puede corresponderle mecanografiar y recibir y mensajes por teléfono, elaborar inventarios sencillos, llevar controles diversos del personal, controlar el stock de útiles y materiales similares.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Alguna experiencia en labores sencillas de Oficina.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OFICINISTA II



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores de oficina de cierta dificultad.
- Actividades similares a las del oficinista I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Redactar resoluciones, proveídos y otros documentos, de acuerdo a modelos preestablecidos.
- Estudiar, analizar e informar sobre la documentación que ingresa a la Oficina.
- Mecanografiar, cuadros o gráficos financieros, contables y documentos reservados.
- Tomar taquigráficamente versiones orales en reuniones, conferencias, audiencias y otros.
- Llevar escalafones y/o archivos complejos y reservados.
- Efectuar cálculos y liquidaciones diversas.
- Puede corresponderle codificar correspondencia postal, impresos y encomiendas, tanto nacionales como internacionales y/o tramitar liberaciones aduaneras, pólizas de importación, exportación.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Experiencia en labores variadas de Oficina.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OFICINISTA III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y ejecución de labores complejas de oficina.
- Actividades similares a las del Oficinista II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Estudiar, supervisar y controlar labores de carácter administrativo.
- Evacuar informe de las actividades de su competencia.
- Atender y absolver consultas relacionadas con sus actividades.
- Redactar y revisar resoluciones, proveídos y otros.
- Estudiar y proponer cambios y modificaciones en dispositivos administrativos.
- Administrar la correspondencia y/o información clasificada.
- Puede corresponderle elaborar planillas de haberes.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Capacitación en el área requerida.
- Amplia experiencia en labores de oficina.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR DE CENTRAL TELEFÓNICA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Labores operativas de transmisión y recepción de mensajes telefónicos.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Comprobar circuitos telefónicos.
- Operar la central telefónica, transmitiendo las llamadas telefónicas a los diversos anexos.
- Transmitir y recibir mensajes telefónicos nacionales e internacionales.
- Llevar un control de llamadas telefónicas y de las tarifas de larga distancia nacionales y/o internacionales.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Coordinar con los servicios correspondientes para el buen mantenimiento y reparación de la Central Telefónica.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Haber recibido entrenamiento práctico en operación de Centrales Telefónicas.
- Alguna experiencia en operación de Centrales Telefónica.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR DE CENTRAL TELEFÓNICA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y ejecución de labores operativas de transmisión y recepción de mensajes telefónicos.
- Actividades similares a las del Operador de Central Telefónica I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ejecutar las labores de operación de transmisiones y recepción de mensajes telefónicos.
- Supervisar y coordinar con los servicios correspondientes para el mantenimiento y reparación de la Central Telefónica.
- Impartir enseñanza técnico - práctica de manejo de Centrales Telefónicas.
- Puede corresponderle distribuir al personal de diferentes turnos para la operación de Centrales Telefónicas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Haber recibido entrenamiento práctico en operación de Centrales Telefónicas.
- Experiencia en operación de Centrales Telefónicas.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de armado de moldes de tipografía u operación de máquinas impresoras.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Armar moldes de impresión en tipos, de acuerdo al diagramado.
- Corregir textos e impresiones de acuerdo a instrucciones especiales.
- Reproducir documentos, cartas topográficas, cuadros estadísticos, planos y similares, operando máquinas impresoras.
- Obtener pruebas de impresión para localizar posibles fallas y efectuar impresión.
- Puede corresponderle mantener en condiciones óptimas las maquinarias, equipos y materiales que utiliza.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en artes gráficas.
- Experiencia en labores variadas de imprenta.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y ejecución de mafeo de equipos de imprenta.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Actividades similares a las del Operador de Equipo de Imprenta I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa a personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Realizar impresiones en alto relieve, repujados, troquelados, estampados en seco y con calor.
- Efectuar ampliaciones y reducciones de cuadros.
- Elaborar planchas para impresión offset.
- Operar máquinas de linotipia.
- Recibir y distribuir los originales de los trabajos a realizar.
- Supervisar la calidad y producción del trabajo.
- Verificar correcciones de textos y pruebas diversas.
- Puede corresponderle la preparación y/o presentación gráfica de publicaciones.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en artes gráficas.
- Amplia experiencia en labores variadas de imprenta.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR DE EQUIPO ELECTRÓNICO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de operación de equipos electrónicos.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Operar equipos electrónicos y/o plantas radio – transmisoras.
- Controlar el estado de funcionamiento y mantenimiento de equipos electrónicos.
- Realizar y determinar el estado de conservación de equipos electrónicos y solicitar su reparación.
- Puede corresponderle efectuar reparaciones sencillas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en labores similares.
- Alguna experiencia en reparación de equipos electrónicos.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR DE EQUIPO ELECTRÓNICO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y coordinación de actividades de reparación y mantenimiento de equipos electrónicos.
- Actividades similares a las del Operador de Equipo Electrónico I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar, coordinar y controlar el funcionamiento, mantenimiento y conservación de equipos electrónicos.
- Calcular, reparar, construir y efectuar modificaciones en los circuitos de equipos electrónicos.
- Elaborar informes técnicos, proyectos de mejoras, ampliaciones y costes de los sistemas de telecomunicaciones.
- Distribuir al personal por turnos para la operación de los equipos y supervisar la ejecución de las actividades.
- Puede corresponderle impartir capacitación teórico - práctica del manejo de equipos.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en electrónica.
- Experiencia en labores de la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR DE EQUIPO PESADO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores de operación de equipo pesado.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Conducir y operar tractores, palas mecánicas, motoniveladoras, mezcladoras, chancadoras y otros equipos pesados similares.
- Realizar reparaciones y revisiones sencillas de maquinaria pesada.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Licencia de conducir.
- Alguna experiencia en labores de operación de equipos similares.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR DE RADIO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de labores de recepción y transmisión de mensajes radiales.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Poner en funcionamiento transmisores y equipos de radio.
- Transmitir y recibir diversos mensajes autorizados de radio, usando códigos convencionales.
- Grabar programas diversos.
- Efectuar reparaciones sencillas de los equipos.
- Llevar el control de las transmisiones y recepción.
- Puede corresponderle efectuar la vigilancia de equipos radiales mediante lectura de instrumentos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Capacitación en operación de radio.
- Alguna experiencia en operación de equipo de radio.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR DE RADIO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y ejecución de actividades de transmisión y recepción radial.
- Actividades similares a las del Operador de Radio I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisa las labores de operación en transmisiones y grabaciones exteriores.
- Distribuir al personal en los diferentes turnos para las grabaciones externas e internas.
- Impartir enseñanza teórico- práctica del manejo de equipos de radiodifusión.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Puede corresponderle establecer coordinación con personas responsables para transmitir diferentes eventos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Capacitación en operación de radio.
- Experiencia en operación de equipos de radio.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR PAD I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de operación de máquinas diversas de Procesamiento Automático de Datos.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Prepara el computador para la fase de producción diaria.
- Armar toda clase de tableros.
- Operar en equipo de Procesamiento Automático de Datos de acuerdo con las instrucciones.
- Registrar el tiempo de utilización del equipo.
- Controlar el funcionamiento del equipo que opera.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en operación de máquinas de Procesamiento Automático de Datos.
- Alguna experiencia en el área.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR PAD II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Coordinación de actividades administrativas y técnicas relacionadas con el Procesamiento Automático de Datos.
- Actividades similares a las del Operador PAD I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisa el trabajo operativo del grupo.
- Controlar el funcionamiento de las máquinas y calidad de los documentos procesados.
- Diagnosticar causas de interrupción en el procesamiento.
- Registrar el tiempo que toma cada programa.
- Corregir imperfecciones en los datos a procesar.
- Puede corresponderle sugerir las necesidades de ampliación y/o renovación de equipos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en operación de Procesamiento Automático de Datos.
- Experiencia en el área.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

OPERADOR PAD III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Supervisión, coordinación y control de actividades administrativas y técnicas relacionadas con el proceso Automático de Datos.
 - Actividades similares a las del Operador PAD II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Supervisar la preparación del computador y su sistema operativo.
 - Elaborar los cronogramas de producción.
 - Evaluar el rendimiento del Sistema.
 - Supervisar el proceso operativo de los grupos de trabajo y conclusión de los mismos.
 - Preparar y ordenar los trabajos de acuerdo al manual operativo de cada aplicación.
 - Puede corresponderle capacitar al personal técnico en el área de la especialidad.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Instrucción secundaria completa.
 - Capacitación especializada en área.
 - Experiencia en labores de operación de equipos de Procesamiento Automático de Datos.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

PERIODISTA I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Elaboración y publicación de material informativo para órganos de difusión.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Prepara y redactar artículos o crónicas periodísticas para las publicaciones oficiales y/o artículos, reportes y leyendas.
 - Asistir a actos oficiales y/o conferencias de prensa para cubrir la información.
 - Preparar, interpretar y redactar síntesis de notas e informativos de Prensa.
 - Elaborar y distribuir boletines informativos.
 - Buscar informaciones en círculos oficiales, privados y otros.
 - Seleccionar material fotográfico y películas para la ilustración de artículos periodísticos.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional universitario de Periodista.
 - Alguna experiencia en labores periodísticas.

PERIODISTA II

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Supervisión y/o ejecución de actividades de redacción e información.
 - Actividades similares a las del Periodista I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Generalmente supervisa la labor de personal profesional.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Programar, coordinar, seleccionar y preparar material informativo para los diversos medios de comunicación.
 - Confeccionar material de publicidad sobre la base del lineamiento general que se le proporcione.
 - Editar boletines, crónicas, revistas, folletos, etc.
 - Analizar y seleccionar las noticias periodísticas, tanto nacionales como extranjeras.
 - Difundir información a través de los canales más adecuados de comunicación social.
 - Elaborar informes sobre el desarrollo de sus actividades.
 - Puede corresponderle investigar biografías y bibliografías para producir artículos inéditos y/o preparar programas informativos, conferencias de prensa y otras de carácter oficial.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional universitario de Periodista.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Experiencia en labores periodísticas.
- Alguna experiencia en la conducción de personal.

PERIODISTA III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección de actividades de redacción e información.
- Actividades similares a la del Periodista II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar, coordinar y dirigir la preparación de materiales informativos para diarios, boletines, folletos, revistas y similares en el ámbito nacional.
- Calificar las notas informativas y redactar las más importantes para su difusión.
- Evaluar las publicaciones nacionales e internacionales.
- Estructurar cuadros de comisiones para cubrir informaciones en el ámbito nacional.
- Puede corresponderle asistir al Concejo de Ministros para obtener notas informativas de carácter oficial, preparar material periodístico y fotográfico para su difusión en el país y en el extranjero.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario de Periodista.
- Amplia experiencia en labores periodísticas.
- Experiencia en la conducción de personal.

PERIODISTA IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección, coordinación y supervisión de actividades complejas, especializadas en comunicación e información.
- Actividades similares a las del Periodista III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Participar en la elaboración de políticas de comunicación e información de un organismo.
- Organizar y supervisar los servicios institucionales de comunicación e información.
- Dirigir la elaboración de normas, reglamentos, directivas y otros que aseguren la eficiencia de los servicios.
- Coordinar acciones correspondientes con organismos nacionales de información o similares.
- Dirigir la calificación y redacción de las notas informativas más importantes para su difusión.
- Asesorar y absolver consultas en asuntos de su especialidad.
- Puede corresponderle supervisar Sistemas de Trámite Documentario, Archivo y Documentación y/o similares.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario de Periodista.
- Capacitación especializada en el campo de comunicación.
- Amplia experiencia en labores especializadas de comunicación.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

PLANIFICADOR I



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Investigación, estudio y análisis para la elaboración de sistemas y planas generales de desarrollo.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Investigar, analizar, programar y procesar datos utilizando técnicas de investigación
- Participar en la elaboración y discusión de documentos en cuanto a diagnósticos y lineamientos de políticas.
- Revisar planes, anteproyectos y preparar resúmenes.
- Elaborar estudios, diagnósticos y proyecciones de sistemas, planes y proyectos generales de desarrollo socio-económico.
- Actualizar y recomendar prioridades sobre proyectos y programas de desarrollo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores especiales de planificación.

PLANIFICADOR II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Formulación y coordinación de programas socio-económicos de desarrollo.
- Actividades similares a las de Planificador I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Estudiar planes y programas de desarrollo, proponiendo alternativas y políticas encaminadas a su cumplimiento.
- Coordinar reuniones sectoriales e intersectoriales para efectuar revisiones y ajustes de los planes socio-económicos pertinentes.
- Preparar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones y otros.
- Opinar y dictaminar sobre proyectos, estudios y documentos técnicos.
- Participar en el diseño de la metodología para la formulación de planes de desarrollo.
- Evaluar y dirigir la ejecución de programas de desarrollo en relación con las metas establecidas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en labores especializadas de planificación.

PLANIFICADOR III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y coordinación de planes y programas de planificación del desarrollo y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar y coordinar la ejecución de programas de desarrollo sectorial.
- Supervisar la ejecución y elaboración de estudios y diseños de metodología para la formulación de planes y programas de desarrollo sectorial y regional.
- Participar en la elaboración de políticas socio-económicas a nivel sectorial y/o regional.
- Brindar asesoramiento técnico en programas de desarrollo en el área de su competencia, así como en la formulación y aplicación de normas y procedimientos para la implementación de nuevos sistemas.
- Revisar y emitir opinión sobre proyectos e informes técnicos de planificación, anteproyectos de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos relacionados con el desarrollo sectorial y regional.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en labores especializadas de planificación para el desarrollo.
- Amplia experiencia en las menores especializadas de planificación para el desarrollo.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

PLANIFICADOR IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Planificación, dirección y evaluación de programas socio-económicos para el desarrollo a nivel nacional.
- Actividades similares a las del Planificador III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de desarrollo socio-económico.
- Elaborar proyectos de políticas nacionales de cambios de tipo estructural o coyuntural a largo, mediano y corto plazo.
- Conducir la elaboración y ejecución de estudios y diseños de metodologías para la formulación de planes y programas de desarrollo.
- Dictaminar sobre anteproyectos de leyes, resoluciones, decretos, y reglamentos relacionados con el desarrollo socio-económico.
- Dictaminar sobre diversos proyectos e informes técnicos de planificación a nivel nacional.
- Puede corresponderle representar al sector y/o al país en eventos nacionales o internacionales, en asuntos relacionados con su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.
- Amplia experiencia en conducción de programas de planificación para el desarrollo.

POLICÍA MUNICIPAL I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades relacionadas con la vigilancia y control de los servicios que presta la Municipalidad, garantizando su cumplimiento.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Controlar pesas y medidas en los mercados, establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios.
- Velar por el cumplimiento de leyes, resoluciones y otras disposiciones sobre especulación, adulteración y acaparamiento, así como sobre construcciones, ornato y otras.
- Controlar y hacer cumplir las disposiciones correspondientes sobre seguridad, higiene y otras, en los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios.
- Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales, referentes al código sanitario.
- Notificar a los infractores por el incumplimiento de las normas municipales y dar cuenta a la superioridad.
- Controlar las licencias de construcción de inmuebles en general, las de ocupación de la vía pública y veredas y velar por el cumplimiento de las disposiciones que autorizan las demoliciones.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el centro de instrucción especializado.

POLICÍA MUNICIPAL II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Supervisión y ejecución de actividades relacionadas con la vigilancia y control de los servicios que presta la Municipalidad.
 - Actividades similares a las del Policía Municipal I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Generalmente supervisa la labor de personal técnico.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales vigentes.
 - Instruir al personal encargado de controlar la aplicación de las disposiciones sobre especulación, adulteración y acaparamiento, ornato, sanidad, construcciones y otras de competencia municipal.
 - Tener conocimiento y difundir la demarcación y lugares importantes de la jurisdicción.
 - Cursar partes de notificación de infracciones impuestas por el personal de control asignado a su cargo.
 - Puede corresponderle labores administrativas relacionadas con el control de la mercadería retenida y decomisada, así como de las multas recaídas.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Instrucción secundaria completa.
 - Capacitación técnica en el centro de instrucción especializado.
 - Experiencia en labores propias de la Policía Municipal.

PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Supervisión, dirección y ejecución de actividades técnico administrativas para la defensa judicial y asuntos jurídicos de la Municipalidad.
 - Supervisa la labor de personal profesional.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Ejercitar en los juicios todas las acciones y recursos legales necesarios en defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad, previa autorización expresa del Concejo.
 - Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier órgano interno de la Municipalidad para el ejercicio de su función.
 - Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier entidad pública para el mejor ejercicio de su función.
 - Informar permanentemente al Alcalde y a los Regidores sobre el estado de los asuntos encomendados para su defensa.
 - Coordinar acciones permanentemente con la Comisión de Regidores de Asuntos legales.
 - Ejecutar el Presupuesto Municipal Participativo, correspondiente a la Procuraduría Pública Municipal.
 - Asignar funciones específicas al personal a su cargo.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Ser peruano de nacimiento;
 - Haber ejercido la abogacía durante quince (15) años consecutivos, debiendo acreditar esta situación con la copia del diploma de incorporación al respectivo Colegio de Abogados.
 - Estar colegiado y cumplir las obligaciones que le permitan el ejercicio de la profesión, lo cual se acreditará con la información que proporcione el respectivo Colegio de Abogados sobre su condición de miembro hábil; y,
 - No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el Decreto Supremo N° 023-99-PCM, para lo cual deberá suscribir una Declaración Jurada, según formato elaborado por el Consejo de Defensa Judicial del Estado.

PROGRAMADOR DE SISTEMAS PAD I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Ejecución de actividades de programación de Procesamiento Automático de Datos.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Diseñar o analizar formularios para diagramar y codificar programas de computadoras electrónicas.
 - Formular manuales de operación y programación
 - Codificar instrucciones en lenguajes de programación.
 - Preparar procesos de computación de acuerdo con instrucciones del programa.
 - Mantener actualizado el archivo de programas.
 - Puede corresponderle preparar y organizar el plan de pruebas, revisar los programas y aplicaciones que son procesadas en el computador.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Instrucción secundaria completa.
 - Capacitación en programación.
 - Alguna experiencia en el área.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD II

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Supervisión y coordinación de actividades de programación de Procesamiento Automático de Datos.
 - Actividades similares a las del Programador de Sistema PAD I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Coordinar y supervisar las labores de programación de computadoras electrónicas y procesamiento de datos.
 - Realizar estudios y proponer reformas en los trabajos de programación.
 - Programar actividades susceptibles de mecanización.
 - Formular manuales de programación.
 - Puede corresponderle elaborar diagramas de flujo y/o de procesos para complementar los programas creados.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área.
 - Experiencia en labores de la especialidad.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Estudios universitarios relacionados con la especialidad y capacitación especializada.
 - Amplia experiencia en labores de Programación.
 - Alguna experiencia en la conducción de personal.

PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD III

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Conducción y supervisión de actividades de programación PAD.
 - Actividades similares a las del Programador de Sistema PAD II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Calcular las necesidades de utilización de máquinas y recursos de otros equipos.
 - Coordinar con organismos afines, actividades de programación PAD.
 - Apoyar técnicamente en los programas de los usuarios del Sistema.
 - Evaluar la eficiencia de las actividades relacionada en el procesamiento de datos.
 - Coordinar y controlar las funciones que desarrollan los equipos de trabajo.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionados con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Estudios universitarios relacionados con la especialidad y capacitación en Programación.
- Amplia experiencia en labores de Programación y en la conducción de personal.

PROMOTOR SOCIAL I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de promoción y desarrollo social en grupos organizados.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Promover la formación de organizaciones de interés social.
- Participar en la organización y desarrollo de campañas de ayuda mutua.
- Intervenir en el estudio, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo social,
- Promover el dialogo entre los miembros de una organización con otros organismos representativos.
- Orientar a los integrantes de organizaciones en la solución de problemas sociales y laborales.
- Participar en la organización de eventos culturales, sociales y recreativos en diferentes organizaciones.
- Puede corresponderle participar en la realización de empadronamiento, censos y muestreos diversos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores de promoción social.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

PROMOTOR SOCIAL II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión de actividades de promoción y desarrollo social en grupos organizados.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Elaborar políticas orientadas a promover la formación de organizaciones de interés social.
- Apoyar en la organización y desarrollo de campañas de ayuda mutua.
- Supervisar el estudio, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo social.
- Desarrollar lineamientos para promover el diálogo entre miembros de una organización con otros organismos representativos.
- Supervisar la orientación a los integrantes de organizaciones en la solución de problemas sociales y laborales.
- Apoyar las acciones destinadas a organizar eventos culturales, sociales y recreativos en diferentes organizaciones.
- Puede corresponderle analizar el resultado de empadronamientos, censos y muestreos diversos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.
- Amplia experiencia en labores de promoción social.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

PSICÓLOGO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE.

- Ejecución de estudio y análisis psicológicos.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o de grupo.
- Atender consultas y tratar a pacientes para su rehabilitación.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado.
 - Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación selección, selección de personal, aplicando test, encuestas, entrevistas similares.
 - Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los servidores del organismo.
 - Puede corresponderle aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional de Psicólogo.
 - Alguna experiencia en labores de investigación psicológica.

PSICÓLOGO II

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Ejecución de investigaciones y estudios psicológicos especializados.
 - Actividades similares a las del Psicólogo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa la labor de personal profesional y técnico.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Elaborar, aplicar y evaluar pruebas psicológicas, psicométricas, psicotécnicas, psicopatológicas y similares.
 - recomendar métodos para la rehabilitación y tratamiento del paciente.
 - Preparar test y cuestionarios de orientación vocacional y profesional.
 - Realizar peritajes psicológicos.
 - Elaborar proyectos de investigación en el campo de la Psicología aplicada.
 - Puede corresponderle labores de docencia, dictar charlas de higiene y salud mental y psicoterapia.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional de Psicólogo.
 - Experiencia en labores de investigación psicológica.

PSICÓLOGO III

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Supervisión y coordinación de programas de investigación y terapia psicológica.
 - Actividades similares a las del Psicólogo II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa la labor de personal profesional y técnico.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Supervisar y coordinar la ejecución de tratamiento e investigaciones psicológicas.
 - Investigar y desarrollar métodos, técnicas y procedimientos para mejorar su aplicación en los programas de sicopatología, psicometría, psicotécnica, psicoterapia y similares.
 - Diagnosticar, prescribir y realizar tratamientos psicológicos de alta especialidad.
 - Evaluar programas de entrenamiento y reentrenamiento en la psicoterapia del paciente.
 - Asesorar en la formulación y aplicación de programas en el campo de la Psicología especializada.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional de Psicólogo.
 - Amplia experiencia en labores de investigación psicológica.

PSICÓLOGO IV

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Dirección, supervisión y coordinación en Programas de Investigación y terapia; asesoramiento en la generación de normatividad técnica en el área.
 - Actividades similares a las del Psicólogo III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Conducir, coordinar y evaluar programas en el campo de la Psicología especializada.
 - Dirigir investigaciones científicas en el área de la Psicología.
 - Elaborar y recomendar la normatividad relacionada con la especialidad.
 - Brindar asesoría inter o intrasectorial, relacionada con la Psicología aplicada.
 - Adecuar los programas especializados en sus aspectos psicológicos a nivel local, regional y/o nacional.
 - Participar en la formulación de políticas relacionadas con el área.
 - Puede representar a la entidad y/o sector en eventos nacionales e internacionales que tengan relación con la especialidad.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título profesional de Psicólogo.
 - Capacitación especializada en el área.
 - Amplia experiencia en Investigación Psicológica.
 - Amplia experiencia en la conducción de personal.

RECAUDADOR I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Ejecución de actividades relacionadas con la cobranza de recursos que constituyen rentas institucionales.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Ejecutar la recaudación de arbitrios, sisas, tasas y otros gravámenes.
 - Ejecutar la recaudación de giros fijos y menores.
 - Registrar, custodiar y controlar las especies valoradas a su cargo.
 - Formular el parte diario con la cobranza efectuada y entregar a Tesorería la recaudación de acuerdo a períodos prefijados.
 - Elaborar resúmenes mensuales del estado de la cobranza.
 - Mantener el archivo de los cargos, abonos y devoluciones efectuadas.
 - Atender al público en asuntos de su competencia.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Instrucción secundaria completa.
 - Alguna experiencia en labores de recaudación.

Sección 1.01 RECAUDADOR II

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Supervisión y ejecución de actividades relacionadas con la cobranza de recursos que constituyen rentas institucionales.
 - Actividades similares a las de Recaudador I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa la labor de personal técnico auxiliar.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Efectuar la recaudación de giros fijos.
 - Supervisar y detectar evasiones tributarias, notificando a los contribuyentes.
 - Depurar y controlar los padrones por giros, de acuerdo a lo detectado en el trabajo de campo, estableciendo los mecanismos correspondientes.
 - Controlar el parte de entrega diaria a Tesorería, de las cobranzas efectuadas.
 - Controlar, bajo responsabilidad, la custodia de especies valoradas.
 - Atender al público en asuntos de su competencia.
 - Puede corresponderle integrar comisiones de captación de rentas que determine la superioridad.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área.
- Experiencia en labores de recaudación.
- Alguna experiencia en la conducción de personal.

REGISTRADOR CIVIL I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de registro de hechos vitales.
- Supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Revisar y calificar los expedientes decepcionados.
- Registrar nacimientos, matrimonios y defunciones, así como expedir copia certificada de las partidas.
- Expedir constancias cerificadas de soltería y viudez.
- Evacuar informes estadísticos sobre los registros de hechos vitales.
- Organizar y mantener los archivos, velando por la seguridad y reserva de los libros y asientos.
- Absolver consultas relacionadas con la especialidad.
- Puede corresponderle celebrar matrimonios civiles, por delegación escrita del Alcalde.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área.
- Experiencia en labores técnico – registrales.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

REGISTRADOR PÚBLICO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y coordinación de labores variadas de Registros de acuerdo a normas legales.
- Supervisa la labor de personal técnico auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Inscribir de acuerdo a dispositivos legales vigentes, los títulos, derechos contratos, ventas, equipos, sociedades y demás sujetos al Registro Publico.
- Implementar normas para la organización de base y demás instrucciones similares para el reconocimiento oficial.
- Certificar la posesión o no de propiedades e inmuebles en base a los registros efectuados.
- Controlar la cobranza de derechos regístrateles.
- Asesorar en asuntos registrales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Abogado.
- Experiencia en labores variadas de Registrador Público.

REGISTRADOR PÚBLICO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Programación, ejecución y supervisión de actividades técnico – jurídico – registrales y administrativas.
- Actividades similares a las del Registrador Publico I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Programar y supervisar las actividades administrativas de la entidad.
- Ejecutar las actividades administrativas de perfeccionamiento de títulos y expeditacion registral; registracion propiamente dicha y publicidad registral.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Absolver consultas e intervenir en comisiones o grupos técnicos en coordinación para la elaboración y aprobación de normas relacionadas con la entidad.
- Puede corresponderle emitir dictámenes y participar en actividades de capacitación en aspectos propios de la especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Abogado.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en actividades técnico – jurídico – registrales.

REGISTRADOR PÚBLICO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Programación, ejecución y supervisión de actividades técnico – jurídico – registrales.
- Actividades similares a las del Registrador Público II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Participar en la formulación de políticas de carácter técnico - jurídico – registral.
- Programar, supervisar y controlar las actividades registrales y administrativas de la entidad.
- Ejecutar los actos registrales de calificación de títulos, observaciones, tachas, liquidación, exoneración y devolución de derechos arancelarios, corrección de asientos registrales y similares.
- Ejecutar las actividades posteriores o de publicidad registral, mediante la información, manifestación, exhibición y certificación de los precedentes registrales.
- Asesorar en asuntos de carácter técnico – jurídico – registral.
- Puede corresponderle emitir dictámenes y participar en eventos nacionales e internacionales en representación de la entidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Abogado.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia e actividades técnico – jurídico – registrales.
- Experiencia en la conducción de personal.

RELACIONISTA PÚBLICO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades orientadas a la divulgación de información y mejora de la imagen institucional.
- Puede corresponderle supervisar a personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Informar y difundir sobre las actividades de la institución a través de los diferentes medios de comunicación.
- Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios, a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas.
- Promover el intercambio de información con otras dependencias.
- Desarrollar programas de actividades sociales, culturales y deportivas en la entidad.
- Recibir y atender a comisiones o delegaciones que visiten la entidad sobre asuntos relacionados a la misma.
- Intervenir y preparar medios de comunicación, como ediciones radiofónicas, el periódico mural, boletín interno, etc.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario en Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.

RELACIONISTA PÚBLICO II



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y coordinación de actividades orientadas a la divulgación de información y mejora de la imagen institucional.
- Actividades similares a las del Relacionista Público, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Coordinar las actividades de información, divulgación y comunicación de relaciones internas y externas.
- Verificar las actividades de información, comunicación, y similares antes de su impresión y divulgación.
- Promover e implementar el Intercambio de información con dependencias públicas o privadas.
- Organizar y supervisar campañas oficiales de difusión.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario en Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación en el área.

RELACIONISTA PÚBLICO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Programación y supervisión de actividades especializadas, orientadas a la divulgación de información y mejora de la imagen institucional.
- Actividades similares a las del Relacionista Público II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Programar, coordinar y supervisar las actividades de información, divulgación y comunicación en el ámbito interno y externo.
- Coordinar con los organismos de comunicación social nacionales e internacionales, a fin de proyectar el servicio que brinda la institución hacia la colectividad.
- Puede corresponderle dirigir las publicaciones y otros materiales informativos de la entidad.
- Coordinar los programas y actividades de comunicación en general y de relaciones públicas en particular, con organismos nacionales e internacionales públicos o privados.
- Puede corresponderse representar a la institución, por delegación.
- Absolver consultas en asuntos de su especialidad.
- Puede corresponderle efectuar acciones de orientación para la gestión de pasaportes, visas, documentación en general, relacionada con viajes de funcionarios en misión oficial.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario en Relaciones Públicas o Ciencias de la Comunicación.
- Experiencia calificada en labores de la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en conducción personal.

RELACIONISTA PÚBLICO IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección y evaluación de actividades especializadas, orientadas a la divulgación de información y mejora de la imagen institucional.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Actividades similares a la del Relacionista Público III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional especializado.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Planificar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de comunicación y difusión de la entidad.
- Preparar y diseñar políticas y programas de Relaciones Públicas tendentes a motivar la integración y participación de la comunidad en las acciones del Sector, encaminadas a promover su desarrollo.
- Representar a la institución por delegación.
- Desarrollar acciones protocolares relacionadas con la institución y sus autoridades.
- Asesorar a la Alta Dirección sobre política de comunicaciones en asuntos laborales.
- Elaborar guías de recepción protocolar y evacuar la información y el seguimiento de audiencias.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario en Relaciones Públicas o Ciencias de la Comunicación.
- Amplia experiencia calificada en labores de la especialidad.
- Capacitación especializada de nivel de Post-Grado.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

SECRETARIA(O) I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades variadas de apoyo secretarial.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina.
- Tomar dictado taquigráfico y mecanografiar documentos variados.
- Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas.
- Velar por la seguridad y conservación de documentos.
- Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.
- Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y la situación de los documentos en los que tengan interés.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Título de Secretaria(o).
- Experiencia en labores variadas de oficina.

4. ALTERNATIVA:

- De no poseer título secretarial, contar con certificado de estudios secretariales no menores de un año.

SECRETARIA(O) II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y coordinación de actividades completas de apoyo secretarial.
- Actividades similares a las de Secretaria(o) I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
- Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.
- Tomar dictado taquigráfico en reuniones y conferencias, mecanografiando documentos variados.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Coordinar reuniones y concertar citas.
- Llevar el archivo de documentación clasificada.
- Evaluar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- Orientar sobre gestiones a realizar y la situación de expedientes.
- Coordinar la distribución de materiales de oficina.
- Puede corresponderle realizar labores variadas de secretariado bilingüe.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Título de Secretaria(o).
- Alguna experiencia en interpretación de idioma(s).
- Alguna experiencia en la conducción de personal.
- Curso básico de informática.

4. ALTERNATIVA:

- De no poseer título de Secretaria(o), contar con certificado de estudios secretariales concluidos, no menores de un año.

SECRETARIA(O) III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y supervisión de actividades de gran complejidad de apoyo secretarial.
- Actividades similares a las de Secretaria(o) II, diferenciándose en la mayor complejidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Recibir, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada.
- Tomar dictado taquigráfico y mecanografiar documentos confidenciales.
- Coordinar reuniones y preparar Agenda respectiva.
- Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias.
- Redactar documentos con criterio propio, de acuerdo con indicaciones generales.
- Puede corresponderle realizar traducciones de uno o más idiomas.
- Puede corresponderle utilizar sistemas de cómputo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Título de Secretaria(o) Ejecutiva(o).
- Experiencia en la interpretación de idioma(s) requeridos.
- Experiencia en labores administrativos de oficina.
- Alguna experiencia en la conducción de personal.
- Capacitación en sistemas operativos (D.O.S) y cursos de procesador de textos (WP).

4. ALTERNATIVA:

- De no poseer título de Secretaria(o) Ejecutiva(o), contar con certificado de estudios secretariales concluidos, no menores de 01 año.

SECRETARIA(O) IV

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Coordinación, ejecución y supervisión de actividades de apoyo secretarial de gran complejidad administrativa.
- Actividades a las de Secretaria(o) III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes y preparar la Agenda con la documentación respectiva.
- Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral y redacción de un idioma al español o viceversa



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Intervenir con criterio propio, en la redacción de documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones generales.
- Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo, mecanografía y taquigrafía.
- Organizar el control y seguimientos de los expedientes, preparando periódicamente los informes de situación.
- Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado aplicando sistemas de cómputo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachillerato en Administración Secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
- Capacitación certificada en idioma(s) extranjero(s), otorgado por una entidad autorizada.
- Experiencia en labores de Secretaria Bilingüe.
- Experiencia en la conducción de personal.
- Capacitación en sistemas operativos (D.O.S) y cursos de procesador de textos y hojas de cálculo.

4. ALTERNATIVA:

- De no tener Bachillerato en Administración Secretarial, 08 años de experiencia en labores de Secretariado Ejecutivo.

SECRETARIA(O) V

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Coordinación, supervisión y ejecución de actividades de apoyo secretarial y técnico-administrativo.
- Actividades similares a las de Secretaria(o) IV, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- Recibir y atender a Comisiones o delegaciones, en asuntos relacionados con la entidad.
- Participar en la elaboración de normas y procedimientos de alguna complejidad, relacionadas con las funciones de apoyo administrativo y secretarial.
- Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral, traducción y redacción de un idioma al español o viceversa.
- Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado.
- Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la Oficina, preparando periódicamente los informes de situación, utilizando sistemas de cómputo.
- Automatizar la documentación por medios informáticos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachillerato en Administración Secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
- Capacitación certificada en idioma(s), extranjero(s), otorgado por una entidad autorizada y en relaciones públicas o relación humanas.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.
- Amplia experiencia en labores de Secretariado Bilingüe.
- Capacitación en sistemas operativos (D.O.S), cursos de procesador de textos, hojas de cálculo y manejador de base de datos.

4. ALTERNATIVA:

- De no tener Bachillerato e Administración Secretarial, 08 años de experiencia en labores de secretariado y título de secretariado ejecutivo.

SEPULTURERO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Ejecución de actividades sencillas en los servicios de los cementerios, siguiendo instrucciones específicas.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
 - Recepción de cadáveres.
 - Realizar trabajos de inhumanización de restos.
 - Trabajos de incineración de restos.
 - Ejecutar el traslado de restos.
 - Efectuar retiros y colocación de lápidas.
 - Acondicionar cadáveres.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
 - Educación secundaria.
 - Alguna experiencia en labores similares.
- 4. ALTERNATIVA:**
 - Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

SEPULTURERO II

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
 - Ejecución de actividades variadas en los servicios de los cementerios, siguiendo instrucciones específicas.
 - Actividades similares a las Sepulturero I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
 - Ejecutar labores variadas de conservación y mantenimiento de los nichos en los cementerios.
 - Efectuar el mantenimiento y control de equipos, materiales y herramientas a su cargo.
 - Tapar la entrada de nichos.
 - Realizar labores de conservación de nichos.
 - Efectuar la recepción, inhumación y traslado de cadáveres.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
 - Educación secundaria.
 - Alguna experiencia en su especialidad, de acuerdo a requerimientos institucionales.
- 4. ALTERNATIVA:**
 - Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

SEPULTURERO III

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
 - Supervisión y ejecución de actividades variadas en los servicios de los cementerios, siguiendo instrucciones generales.
 - Actividades similares a las del sepulturero II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa l labor de personal auxiliar.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
 - Coordinar las actividades de servicio y mantenimiento del cementerio.
 - Establecer tumos de trabajo del personal a su cargo.
 - Supervisar las labores referentes a la recepción, inhumación, exhumación, incineración, traslado y embalsamado d cadáveres.
 - Controlar la colocación y retiro de lapidas.
 - Elaborar partes de control diario.
 - Verificar el estado de los trabajos realizados en los cementerios.
 - Proponer mejoras para perfeccionar el servicio de mantenimiento y conservación de los cementerios.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
 - Educación completa.
 - Alguna experiencia en la conducción de personal.
 - Alguna capacitación de acuerdo a especificaciones.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Experiencia en actividades propias de inhumación y exhumación de cadáveres.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

SOCIÓLOGO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de investigación sociológica.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ejecutar trabajos de investigación sociológica de campo y/o gabinete.
- Realizar estudios socio-económicos y culturales de la población.
- Procesar, analizar e interpretar la información obtenida, haciendo recomendaciones de mejoras y soluciones de problemas sociales.
- Participar en la elaboración de programas de tipo laboral, educacional, de salud, vivienda y similares.
- Intervenir en la elaboración de cuestionarios, fichas y metodologías para la recopilación de datos.
- Evacuar informes sobre investigación sociológica.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Sociólogo.
- Alguna experiencia en actividades de investigación sociológica.

SOCIÓLOGO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y ejecución de actividades de investigación sociológica.
- Actividades similares a las del Sociólogo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar y coordinar la ejecución de programas sociológicos de campo y gabinete.
- Interpretar, consolidar y diagnósticas conclusiones sobre investigaciones sociológicas.
- Asesorar en el campo de la especialidad.
- Elaborar planes de trabajo y estudios de investigación en relación con la política de desarrollo socio-económico.
- Supervisar la prestación de fichas, cuestionarios y metodologías de investigación sociológica.
- Evacuar informes del avance y desarrollo de los programas de investigación sociológica.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional de Sociólogo.
- Experiencia en actividades de investigación sociológica.

SUPERVISOR DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión de actividades de mantenimiento de servicios auxiliares.
- Supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar el cumplimiento de las operaciones de limpieza, vigilancia, seguridad, cargo, por turnos de trabajo.
- Dictar las disposiciones convenientes referentes al mantenimiento y limpieza de locales.
- Efectuar los pedidos de materiales y su distribución.
- Puede corresponderle llevar el control del mantenimiento de vehículos, cuadros y/o registros de movimiento de material, herramientas, equipos y similares.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Experiencia en labores de conservación y servicios.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

SUPERVISOR DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección y supervisión de actividades de mantenimiento de servicios auxiliares en un organismo.
- Actividades similares a las del Supervisor de Conservación y Servicios I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Dirigir y coordinar operaciones de servicio y mantenimiento.
- Supervisar las actividades de transportes, servicios auxiliares, seguridad e impresiones.
- Verificar el estado de conservación y/o limpieza de locales e instalaciones y decidir las actividades a realizarse.
- Proponer mejoras para el mantenimiento, conservación y servicios, determinando las disposiciones, normas o reglamentos.
- Coordinar con los talleres, la reparación de los desperfectos.
- Puede corresponderle elaborar presupuestos para trabajos específicos y verificar su calidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Amplia experiencia en actividades de mantenimiento y servicios.
- Experiencia en conducción de personal.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y detallado.

SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y coordinación en el desarrollo de actividades técnico-administrativas de un programa a nivel regional o zonal.
- Supervisa la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico- administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
- Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativos.
- Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su área.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de actividades técnico-administrativas.
- Experiencia en la conducción de personal.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y coordinación de actividades en el desarrollo de programas a nivel central y/o regional.
- Actividades similares a las de Supervisor de Programa Sectorial I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisar la labor de personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Participar en la elaboración de normas y directivas en el campo de su especialidad.
- Coordinar la formulación de anteproyectos de trabajo, a fin de reajustar la programación.
- Asesorar en asuntos especializados relacionados con el área de su competencia.
- Puede corresponderle dictar charlas y conferencias propias de la especialidad e integrar comisiones diversas.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de programas Sectoriales.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

SUPERVISOR DE TALLER

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Dirección y supervisión de labores en un taller de reparación, mantenimiento o producción.
- Supervisa la labor de personal técnico auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Dirigir y supervisor trabajos de reparación, instalación, mantenimiento y/o fabricación de equipos u objetos diversos.
- Diagnosticar fallas utilizando equipos de laboratorio y efectuar reparaciones especializadas.
- Determinar las necesidades y características de los materiales y/o repuestos a utilizar y solicitar su adquisición.
- Proyectar proformas de presupuesto y/o producción, de acuerdo a solicitudes de trabajos recibidos.
- Preparar informes técnicos y documentación sobre pérdidas, accidentes, bajas de equipo, materiales, accesorios y otros.
- Controlar las reparaciones efectuadas en el taller, su buen funcionamiento y calidad de los productos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en labores de especialidad.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Ejecutar verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.
- Coordinar actividades administrativas sencillas.
- Estudiar expedientes técnicos sencillos y evacuar informes preliminares.
- Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
- Apoyar a las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
- Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.
- Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.
- Actividades similares a las del Técnico Administrativo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
- Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos.
- Emitir opinión técnica de expedientes.
- Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes respectivos.
- Recibir, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición.
- Registrar operaciones contables y preparar balances de comprobación.
- Elaborar cuadros sustentándolos sobre procedimientos técnicos de su competencia.
- Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración personal..
- Dar información relativa al área de su competencia.
- Participar en la elaboración y diseño de materiales de información y en las actividades de Relaciones Públicas.
- Puede corresponderse participar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad.
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con el área.
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- Alguna capacitación en el área.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y supervisión de apoyo de actividades técnicas complejas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.
- Actividades similares a las del Técnico Administrativo II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos.
- Analizar similares a las del técnico sobre expedientes puestos a su consideración.
- Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración del abastecimiento.
- Recopilar y consolidar información contable.
- Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo.
- Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia.
- Participar en la programación de actividades técnico-administrativas, en reuniones y comisiones de trabajo.
- Intervenir en trabajos reclutamientos, selección, clasificación, evaluación, promoción, capacitación y otros procesos de personal.
- Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionados con el área.
- Amplia experiencia en labores técnicas del área.
- Capacitación técnica en la especialidad.

TÉCNICO EN ABOGACÍA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en asuntos jurídicos.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Seleccionar, clasificar y codificar información de carácter jurídico.
- Estudiar expedientes sencillos, proponer correcciones y evacuar informes preliminares.
- Participar en la preparación de proyectos de resoluciones diversas.
- Proporcionar información sobre dispositivos y reglamentos administrativos.
- Preparar cuadros e índice general de revistas de orden jurídico.
- Puede corresponderle informar sobre el resultado de gestiones y/o embargos y/o lanzamientos y redactar actas de comparendos y similares; tomar instructivas y testimonios y absolver sobre aspectos legales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN ABOGACÍA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de apoyo técnico de mediana complejidad en asuntos jurídicos.
- Actividades similares a las Técnico en Abogacía I, diferenciándose en su mayor complejidad y responsabilidad.
- Puede corresponderle supervisar la labor de personal técnico auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ejecutar actividades en la selección, análisis, clasificación y codificación de información de carácter jurídico.
- Estudiar expedientes, proponer correcciones y evacuar informes preliminares.
- Preparar proyectos de resoluciones diversas.
- Informar sobre el resultado de gestiones, acciones ejecutadas, redactar actas y documentos, tomar instructivas, testimonios y absolver consultas sobre aspectos legales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Experiencia en labores de la especialidad.
 - Experiencia en la conducción de personal.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN ARCHIVO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades variadas de archivo.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Preclasificar y archivar documentación variadas según los sistemas establecidos.
- Inventariar la documentación archivada.
- Controlar la salida de devolución de documentos.
- Ejecutar el servicio de préstamo de documentos.
- Orientar a los usuarios en la utilización de los índices.
- Coordinar y la limpieza y conservación de fondos documentales, ambientes, equipos y mobiliario.
- Puede corresponderle participar en la depuración preliminar de fondos documentales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación básica en archivo.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN ARCHIVO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas de archivo.
- Actividades similares a las del Técnico en Archivo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Clasificar, legajar, rotular fondos documentales, codificar y organizar fichas.
- Participar en la selección de documentos para expurgo y transferencia de fondos documentales.
- Formular informes estadísticos del registro de investigadores.
- Orientar al usuario sobre los servicios que brinda el Archivo absolver consultas.
- Participar en la recolección de información relacionada con la actividad archivística.
- Puede corresponderle participar en actividades de restauración de documentos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en archivo.
- Experiencia en labores variadas de archivo.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN ARCHIVO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y coordinación de actividades técnicas de archivo de mediana complejidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Actividades similares a las del Técnico en Archivo III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Realizar acciones de transferencia y eliminación de documentos.
- Calificar las solicitudes de expedición de copias y verificar su autenticidad.
- Realizar acciones de microfilmación, restauración y encuadernación de documentos.
- Evacuar informes técnicos sobre las actividades archivísticas.
- Apoyar en la elaboración y actualización de instrumentos descriptivos, como, inventarios, índices, catálogos, guías y fichas.
- Apoyar las transcripciones paleográficas.
- Colaborar en la elaboración de normas y procedimientos archivísticos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en Archivo.
- Alguna experiencia en labores técnicas de Archivo.
- Experiencia en la conducción de personal.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN ARTES GRÁFICAS I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de artes gráficas.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Realizar trabajos de diagramado para la impresión de folletos, revistas y similares.
- Diseñar y crear afiches, murales, paneles, logotipos y otros diseños gráficos.
- Distribuir los colores y dimensiones del diseño en tamaño original para su posterior reproducción.
- Representar figuras en alto relieve o tercera dimensión.
- Puede correspondería determinar la calidad del material a utilizar.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en artes gráficas.
- Experiencia en labores de diagramación y diseño gráfico.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN ARTES GRÁFICAS II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión, coordinación y/o ejecución de actividades artísticas de diagramación.
- Actividades similares a las del Técnico en Artes Gráficas I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Determinar criterios de diseño gráfico-artístico de su competencia.
- Coordinar con los usuarios, criterios para el diseño y realización de los trabajos artísticos encomendados.
- Supervisar la ejecución de actividades gráfico-artísticas.
- Dirigir la formulación de bocetos y supervisar la diagramación final de los trabajos realizados.
- Supervisar la corrección de páginas de galera para impresión.
- Preparar asistencia técnica en trabajos de graficación artística.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación especializada.
- Amplia experiencia en diseño y diagramación.
- Experiencia en conducción de personal.

TÉCNICO EN ASISTENCIA SOCIAL I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo y programas de asistencia social.
- Supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ejecutar actividades en el campo de Asistencia Social bajo supervisión.
- Recopilar, clasificar y procesar información necesaria para la ejecución de programas de asistencia social e investigaciones, evacuando los informes correspondientes.
- Realizar visitas domiciliarias indicadas por la Asistente Social.
- Elaborar cuadros estadísticos.
- Participar en la aplicación de normas, técnicas y de control que regulen los procedimientos establecidos.
- Efectuar actividades de apoyo y coordinación en el desarrollo y ejecución de cursos de capacitación y reentrenamiento.
- Realizar tramites y gestiones de coordinación con otras instituciones en aspectos relacionados con la especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro superior relacionado con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Estudios universitarios relacionados con el área o educación secundaria completa, con capacitación especializada en Asistencia Social.
- Experiencia en actividades similares según el nivel de formación.

TÉCNICO EN AUDITORÍA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en fiscalización contable.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Realizar actividades de auditoría, siguiendo instrucciones específicas.
- Participar en la revisión y análisis de la aplicación de asignaciones, de acuerdo con leyes y reglamentos de presupuesto.
- Comprobar asientos, rendición de cuentas y reposición de fondos.
- Efectuar pruebas y chequeos de las transacciones registradas.
- Participar en la revisión de conciliaciones bancarias, arqueos de caja, exámenes de cuentas valoradas y libros de contabilidad, recolectando los datos correspondientes.
- Verificar los bienes patrimoniales contabilizados.
- Apoyar en la confección de estados financieros y económicos.
- Mantener actualizado el archivo técnico.
- Elaborar informes sobre las auditorías en que participa.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.
- Experiencia en labores de contabilidad.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

TÉCNICO EN BIBLIOTECA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en el área de bibliotecología.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Pre clasificar y pre codificar el material bibliográfico.
- Participar en la elaboración de los catálogos de la biblioteca.
- Elaborar los pedidos de suscripción de publicaciones.
- Supervisar los procesos complementarios de la colección bibliográfica y documental (rotulación, bolsillo, tarjeta de los libros, papeleta de fechas).
- Elaborar informes mensuales y listas de publicaciones recibidas para la difusión respectiva.
- Puede corresponderle llevar registros de editoriales y librerías y proponer la adquisición de publicaciones.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en labores variadas de biblioteca.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN BIBLIOTECA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en el área de bibliotecología.
- Actividades similares a las del Técnico en Biblioteca I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ofrecer servicios de información a los usuarios internos y externos mediante préstamos de material bibliográfico.
- Revisar y mantener actualizados los catálogos.
- Apoyar en la programación de adquisición de material bibliográfico.
- Realizar la clasificación y codificación de material bibliográfico y de las listas mensuales sobre nuevas adquisiciones.
- Elaborar registros de las suscripciones.
- Realizar el inventario anual de la Biblioteca.
- Puede corresponderle propiciar el intercambio de publicaciones con organismos nacionales e internacionales.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en actividades similares.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

TÉCNICO EN COMERCIALIZACIÓN I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en comercialización.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Recopilar y clasificar información básica de índole estadística, económica o de otra naturaleza, para la ejecución de procesos técnicos de comercialización.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Ejecutar análisis preliminares sobre la información de comercialización.
 - Participar en la aplicación de normas técnicas y de control que regulan los procesos de comercialización, verificando y adecuando la información requerida.
 - Mantener actualizados los registros, fichas y documentos de carácter técnico.
 - Puede corresponderle colaborar en el estudio de los mercados y en la elaboración de informes sencillos, cuadros y otros documentos del área de comercialización.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título universitario de un centro de estudios superiores, relacionados con el área.
 - Experiencia en labores de la especialidad.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Estudios universitarios relacionados con el área o educación secundaria comercial completa y capacitación en el área.
 - Experiencia en actividades de Comercialización de acuerdo al nivel de formación.

TÉCNICO EN ECONOMÍA

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de estudios económicos de apoyo técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Recopilar información estadístico – económico – financiero.
- Ejecutar análisis preliminares de dichas estadísticas y preparar cuadros y otros documentos técnicos.
- Realizar trabajos de cálculo en apoyo de los análisis y estudios económico – financieros.
- Puede corresponderle realizar e informar sobre encuestas de carácter económico – financiero.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN ENFERMERÍA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a la indicación profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional.
- Aplicar técnicas de curaciones de pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicando por el profesional medico y bajo supervisión de enfermería.
- Participar en el mantenimiento, preparación y control de equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados.
- Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, hospitalización, consultas ambulatorias, etc.
- Elaboración de informes técnico – asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos.
- Aplicar técnicas de detección de los casos infectocontagiosos, especialmente tuberculosis y malaria.
- Aplicar pruebas de sensibilidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con enfermería.
- Experiencia en labores técnicas de enfermería.

4. ALTERNATIVA:

- Educación secundaria con capacitación técnica en el servicio certificada.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

TÉCNICO EN ENFERMERÍA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución De actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales de profesión.
- Actividades similares a las del Técnico en Enfermería I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Aplicar técnicas y métodos vigentes mas complejos en la atención directa de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicaciones y/o supervisión profesional.
- Utilizar técnicas según normas vigentes, para la aplicación de sustancias, medicamentos y/o inmunizantes por las diferentes vías indicadas, según prescripción profesional.
- Realizar el control de pacientes con medicación pre-anestesia, según indicación profesional.
- Equipar las salas de cirugía general y/o especializadas con el instrumental y material necesario.
- Puede corresponderle brindar apoyo directo al medico en los exámenes clínicos, en la instrumentación en centro quirúrgico y administrativo de anestesia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área de Enfermería.
- Amplia experiencia en labores técnicas de enfermería.

4. ALTERNATIVA:

- Estudios universitarios relacionados con el área o educación secundaria completa con capacitación técnica en enfermería.

TÉCNICO EN ESTADÍSTICA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de estudios y análisis estadísticos variados.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar y/o ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios.
- Participar en la formulación de cuestionarios para estudios estadísticos.
- Analizar e interpretar cálculos estadísticos sencillos.
- Realizar cálculos de tendencias y proyecciones, interpolaciones y/o ajustes de tendencias.
- Elaborar cuadros diversos de clasificación y representación gráfica de estadísticas.
- Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos.
- Preparar informes sencillos en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.
- Alguna experiencia laboral en labores variadas de estadísticas.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN ESTADÍSTICA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y coordinación de estudios análisis estadísticos variados.
- Actividades similares a las del Técnico en Estadística I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Organizar y supervisar actividades para el desarrollo de estudios estadísticos
- Participar en la elaboración o diseño de formularios, fichas, cuestionarios para trabajos de campo y otros.
- Supervisar la elaboración de cuadros gráficos estadísticos.
- Proponer la mejora de los procedimientos de recolección y tabulación de información estadística.
- Participar en la elaboración de estudios y publicaciones de carácter estadístico.
- Integrar equipos de coordinación interdisciplinaria en trabajos que requiera apoyo estadístico.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad o educación secundaria completa con capacitación en el área.
- Experiencia en labores similares y en la conducción de personal de acuerdo al nivel de formación.

TÉCNICO EN EVALUACIÓN INDUSTRIAL I

1. NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de labores de apoyo en la evaluación de expedientes de servicios industriales.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Revisar expedientes presentados por empresas industriales para verificar la información.
- Absolver consultas de los usuarios relacionados con la organización de expedientes industriales para su presentación a las entidades competentes.
- Efectuar inspecciones oculares en los establecimientos industriales, a fin de constatar el cumplimiento de disposiciones sobre seguridad industrial y otros.
- Verificar y controlar el desarrollo de programas de reinversión aprobados.
- Evacuar informes técnicos relacionados con su actividad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.
- Alguna experiencia en actividades similares.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN FINANZAS I

1. NATURALEZA DE CLASE:

- Ejecución de programas financieros de apoyo técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Recopilar datos e información técnica en general para la elaboración de trabajos relacionados con el área financiera.
- Colaborar en la elaboración de cuadros y otros documentos técnicos en base a la información obtenida.
- Intervenir en las diferentes etapas de procesos financieros, analizando documentos-fuente y detectando irregularidades en la aplicación de normas y procedimientos establecidos.
- Ejecutar análisis preliminares de estudios sobre la información financiera.
- Participar en la ejecución de programas financieros, verificando y adecuando la información requerida.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.

4. ALTERNATIVA:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN FINANZAS II

1. NATURALEZA DE CLASE:

- Supervisa la ejecución de programas financieros de apoyo técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar la recopilación de datos e información técnica en general para la elaboración de trabajos relacionados con el área financiera.
- Elaboración de cuadros y otros documentos técnicos en base a la información obtenida.
- Revisar los análisis de documentos-fuente y de verificaciones efectuadas sobre la correcta aplicación de normas y procedimientos establecidos.
- Revisar los análisis preliminares de estudios sobre la información financiera.
- Ejecutar programas financieros, supervisando la verificación y adecuación de la información requerida.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.
- Alguna experiencia en actividades financieras.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN IMPRESIONES I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y/o ejecución de actividades técnicas en artes gráficas.
- Supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Distribuir, supervisar y coordinar los trabajos de impresión, de acuerdo a especialidades, materiales y coste de las obras.
- Revisar las pruebas de imprenta y controlar la calidad de los trabajos realizados.
- Realizar pedidos de materiales de impresión y de mantenimiento de taller, así como controlar la existencia de los mismos.
- Recibir y archivar copia de los trabajos de imprenta y elaborar pautas de impresión.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Estudios de especialización en artes gráficas.
- Amplia experiencia en labores de imprenta.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN INGENIERÍA I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de apoyo de Ingeniería.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

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

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

4. ALTERNATIVA:

- Estudios universitarios relacionados con el área de Ingeniería.

TÉCNICO EN INGENIERÍA II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en Ingeniería.
- Actividades similares a las del Técnico en Ingeniería II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Verificar el equipo y/o material a utilizarse en el estudio de campo en las inspecciones técnicas relativas a la seguridad en ingeniería.
- Realizar cálculos y/o diseños preliminares de estructuras, planos y especificaciones de obras y proyectos.
- Ejecutar la perforación, cateo, minado, delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en zonas de trabajo, llevando el registro de avance y la documentación complementaria.
- Participar en la elaboración de presupuestos, de valorización, cotizaciones de obras de inversión, proyectos de explotación e industrialización y otros.
- Apoyar la programación y ejecución del control geofísico en coordinación con otras entidades públicas.
- Puede corresponderle efectuar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de investigación.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
- Experiencia en labores de apoyo técnico en ingeniería.

4. ALTERNATIVA:

- Estudios universitarios relacionados con el área.
- Amplia experiencia en labores de apoyo en el área de Ingeniería.

TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas variadas de planificación.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Recopilar información técnica variada para la elaboración de documentos.
- Realizar tareas de apoyo en la investigación, estudios y procesamiento de datos.
- Participar en la elaboración de los diagnósticos y lineamientos generales.
- Preparar fichas, cuadros, gráficos estadísticos y otros.
- Intervenir en la preparación de reglamentos, manuales de procedimientos, directivas y otros, referentes a proyectos de apoyo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores relacionadas con el área.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad en planificación.
- Actividades similares a las del Técnico en Planificación I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Recopilar la información técnica de cierta complejidad para la elaboración de documentos.
- Participar en la discusión y elaboración de documentos en cuanto a diagnósticos y lineamientos de políticas.
- Clasificar y concordar proyectos y anteproyectos relacionados con programas de desarrollo socio-económico.
- Participar en programación de planes de trabajo tendentes a la formulación de proyectos de desarrollo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad o educación secundaria completa con capacitación en técnicas de planificación.
- Experiencia en labores relacionados con el área, de acuerdo con el nivel de formación.

TÉCNICO EN RACIONALIZACIÓN I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo a programas de racionalización.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Recopilar información para estudios e investigaciones propias de racionalización.
- Participar en la elaboración de documentos normativos del Sistema de Racionalización.
- Elaborar, reformar y/o diseñar formularios, fichas, cuestionarios y otros, referentes al área.
- Participar en el análisis de procedimientos para reformarlos, simplificarlos o sustituirlos y/o en otros procesos de racionalización administrativa.
- Puede corresponderle realizar estudios preliminares de organización administrativa.
- Puede corresponderle realizar estudios preliminares de organización administrativa.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Estudios universitarios relacionados con la especialidad o educación secundaria completa con capacitación en el área.
- Experiencia en actividades técnicas en el área, de acuerdo a nivel de formación.

TÉCNICO EN RACIONALIZACIÓN II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y ejecución de actividades técnicas de apoyo a programas de racionalización.
- Actividades similares a las del Técnico en Racionalización I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Colaborar en estudios correspondientes a las áreas funcionales del Sistema de Racionalización.
- Procesar información y preparar cuadros, resúmenes e informes de los estudios relacionados con la racionalización administrativa, de acuerdo a indicaciones.
- Participar en la formulación de documentos de gestión institucional y normativa, relacionados con las funciones del Sistema de Racionalización.
- Intervenir en estudios de procedimientos, diseñando formularios, formatos y diagramando procesos.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Apoyar a los especialistas en racionalización, en la ejecución de sus funciones.
- Puede corresponderle participar en las reuniones y/o comisiones sobre asuntos técnicos relacionados con el Sistema de Racionalización.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Estudios universitarios relacionados con el área o educación secundaria completa con capacitación técnica especializada.
- Experiencia en labores técnicas de racionalización y en la conducción de personal de acuerdo a nivel de formación.

TÉCNICO EN RED I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades variadas de recreación, educación física y deportes.
- Supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Programar, organizar y conducir las actividades de recreación, educación física y deportes.
- Coordinar y difundir las actividades RED, proporcionando los medios y condiciones para su cumplimiento.
- Controlar el desarrollo de las actividades RED y comprobar que se cumpla la naturaleza educativa de las mismas.
- Promover la preparación de cuadros de dirigentes y especialistas en recreación.
- Evacuar informes sobre las actividades que se desarrollen.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en actividades RED.
- Experiencia en labores afines.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN SEGURIDAD I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades variadas de Seguridad Integral.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Participar en la formulación de normas y dispositivos relacionados con la Seguridad Integral.
- Coordinar la señalización de vías de evacuación.
- Organizar, coordinar y mantener la programación de pólizas de seguro contra riesgos personales, de instalaciones, equipo mecánico, vehículos, materiales, etc.
- Coordinar la buena ejecución del servicio de vigilancia.
- Mantener actualizado al archivo técnico de la entidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.
- Capacitación técnica en Seguridad Integral.
- Alguna experiencia en actividades similares.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN SEGURIDAD II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y ejecución de actividades de apoyo técnico de cierta complejidad en Seguridad Integral.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Actividades similares a las del Técnico en Seguridad I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Realizar estudios e informes preliminares relacionados con seguridad.
 - Participar en la formulación de documentos de carácter técnico – normativo referentes a seguridad.
 - Colaborar en la organización, coordinación y control de brigadas de seguridad en los casos de desastre y emergencia.
 - Puede corresponderle participar en las inspecciones de los diversos ambientes, aportando sugerencias relacionadas con aspectos de seguridad.
 - Supervisar la ejecución del servicio de vigilancia.
 - Efectuar campañas de prevención para casos de desastres y emergencias.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Estudios universitarios relacionados con la especialidad.
 - Experiencia técnica en su especialidad de acuerdo a requerimientos de la Institución.
 - Capacitación técnica en seguridad integral.
 - Alguna experiencia en la conducción del personal.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN TRÁNSITO I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Estudio y análisis relativos a la organización del tránsito vehicular terrestre.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Realizar estudios de tránsito relacionados con las vías, medidas de seguridad y normas de circulación vehicular.
 - Determinar características del vehículo de carga.
 - Evaluar el volumen de circulación vehicular en transporte de pasajeros y carga.
 - Estudiar e inspeccionar zonas de parqueo y similares para establecer mejoras.
 - Puede corresponderle realizar estudios para la colocación de señales e instalación de dispositivos de tránsito.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título no profesional de un centro de estudios relacionado con el área.
 - Experiencia en labores de la especialidad.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Estudios universitarios relacionados con el área o estudios secundarios completos, con capacitación en organización de tránsito urbano de carteras.
 - Experiencia en labores variadas de seguridad y organización vial, de acuerdo al nivel de formación.

TÉCNICO EN TRANSPORTE I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Estudio y ejecución de actividades técnicas del transporte público de pasajeros y carga.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Realizar estudios e investigaciones sobre el transporte de pasajeros relacionados con la utilización de vehículos.
 - Determinar recorridos, itinerarios y número de unidades necesarias para cubrir un servicio.
 - Redactar informes para regularizar servicios establecidos, ampliaciones de ruta y otorgar nuevas concesiones.
 - Recomendar medidas de seguridad para el transporte de pasajeros y carga.
 - Estudiar expedientes sobre transporte y recomendar soluciones.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionados con el área.
 - Experiencia en labores de la especialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

4. ALTERNATIVA:

- Instrucción secundaria completa con capacitación en el área.
- Experiencia en actividades técnicas de transportes.

TÉCNICO EN TRANSPORTE II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión de actividades técnicas de transporte de pasajeros y carga.
- Actividades similares a las del Técnico en Transportes I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar y controlar las operaciones de transporte de pasajeros y carga.
- Supervisar el cumplimiento de las normas de los servicios de transporte de pasajeros y carga.
- Elaborar anteproyectos de Reglamentos para el transporte particular y público.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionados con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Estudios universitarios relacionados con el rea o educación secundaria completa con capacitación o técnicas de transporte.
- Experiencia en labores técnicas de transportes y en conducción de personal, de acuerdo al nivel de formación

TÉCNICO EN TRIBUTACIÓN I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas de estudios, análisis, administración y fiscalización tributaria

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ejecutar labores preliminares de investigación y análisis de la estructura del Sistema Tributario.
- Analizar los problemas detectados y proponer alternativas de solución que permitan la recuperación de tributos.
- Apoyar en la administración, recaudación y fiscalización tributaria.
- Llevar el archivo técnico de dispositivos legales de carácter tributario, registro de contribuyentes, de control de fiscalización y otros.
- Elaborar informes técnicos relacionados con su función.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad, con una duración no menor de seis (6) semestres académicos.
- Alguna experiencia en la especialidad.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO EN TRIBUTACIÓN II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión de la ejecución de actividades técnicas de estudios, análisis, administración y fiscalización tributaria.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar la ejecución de labores preliminares de investigación y análisis de la estructura del Sistema Tributario.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Revisar los análisis de los problemas detectados y proponer alternativas de solución que permitan la recuperación de tributos.
 - Participar en la administración, recaudación y fiscalización tributaria.
 - Verificar el adecuado archivo técnico de dispositivos legales de carácter tributario, registro de contribuyentes, de control de fiscalización y otros.
 - Elaborar informes técnicos relacionados con su función.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad, con una duración no menor de seis (6) semestres académicos.
 - Experiencia en la especialidad.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO REGISTRAL I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Ejecución de actividades de apoyo de carácter técnico – registral.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Ejecutar actividades técnico – registrales y administrativas referidas a perfeccionamiento de títulos, inscripción propiamente dicha y publicidad registral.
 - Informar sobre partidas y asientos registrales y de los defectos que se advierten en los títulos.
 - Preparar cuadros e índices de asuntos de carácter jurídicos registral.
 - Puede corresponderle informar sobre el resultado de gestiones jurídicas registrales.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Educación secundaria completa.
 - Alguna experiencia en labores técnico registrales.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TÉCNICO REGISTRAL II

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Ejecución de actividades de verificación y agilización en labores técnico registrales.
 - Actividades similares a las del Técnico Registral I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Supervisa generalmente la labor de personal técnico y auxiliar.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Ejecutar las actividades técnico – registrales y administrativas de perfeccionamiento de títulos y preparación para su inscripción, formulando proyectos de observación, tacha, liquidación, exoneración y corrección de asientos registrales.
 - Formular los proyectos de inscripción y/o anotación de las actividades técnico – registrales de publicidad, interviniendo en información, manifestación y proyectando la certificación.
 - Expeditar los documentos técnico – registrales así como los asientos registrales.
 - Seleccionar, clasificar y codificar información de carácter técnico – registral.
 - Proporcionar información técnica sobre dispositivos y reglamentos de carácter jurídico – registral.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.
 - Experiencia en labores técnico – registrales.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TESORERO I



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y verificación de actividades variadas de Tesorería.
- Supervisa la labor de personal técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Revisar la documentación en general para su pago y disponer depósitos en las correspondientes cuentas corrientes abiertas en los bancos.
- Asegurar y controlar el desarrollo de las actividades de Caja y Pagaduría, presentando la información contable correspondientes.
- Conciliar estados de cuentas comentes bancarias.
- Controlar y supervisar la utilización de los fondos para pagos en efectivo.
- Verificar el monto de las autorizaciones de giro.
- Elaborar y visar informes del movimiento de fondos.
- Ejecutar liquidaciones y retenciones a favor del Tesoro Público y terceros.
- Procesar la información del movimiento de fondos, hojas de ingresos y egresos y presentar el parte diario respectivo, de ser el caso.
- Expedir constancias de pago y descuentos de haberes.
- Puede corresponderle coordinar actividades sobre la formulación de calendario de pagos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario de Contador Público.
- Amplia experiencia en actividades de administración de fondos.

TESORERO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y supervisión de actividades complejas de Tesorería.
- Actividades similares a las del Tesorero I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional técnico.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisa y coordina las actividades de control de egresos financieros e información contable y de pagaduría.
- Programar, conducir y controlar el pago de remuneraciones, pensiones, proveedores y contratos de la entidad.
- Coordinar actividades para la formulación de calendario de pagos.
- Coordinar y controlar la ejecución de pagos autorizados.
- Controlar el registro de fianzas, garantías, pólizas de seguros, fondos y valores dejados en custodia.
- Ejecutar el reporte diario de saldos de autorizaciones de giro.
- Analizar y ejecutar el cierre de operaciones de término del ejercicio.
- Puede corresponderle coordinar acciones con la Oficina Central del Sistema de Tesorería y representar a la entidad en aspectos propios del Sistema.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario de Contador Público
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en actividades especializadas del Sistema.
- Experiencia en conducción de personal.

TESORERO III

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución, coordinación y supervisión de programas del sistema de Tesorería.
- Actividades similares a las del Tesorero II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Coordinar la formulación del Plan de Trabajo de Tesorería.
- Coordinar, conducir y supervisar la ejecución de programas del Sistema de Tesorería.
- Coordinar con la Oficina Central del Sistema, la implementación, ejecución y evaluación de las normas y procedimientos; así como las Normas Técnicas de Control que le competen.
- Evacuar informes de la evaluación técnica del Sistema.
- Presentar la información contable a las instancias correspondientes.
- Controlar y verificar la actualización permanente del Registro Contable de las transacciones financieras de conformidad con el Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrar.
- Visar y firmar los comprobantes de pago y cheques emitidos.
- Integrar comisiones sobre asuntos especializados de Tesorería y representar a la entidad.
- Asesorar y absolver consultas sobre normas y metodologías del Sistema.
- Puede corresponderle dictar charlas y cursos de capacitación relacionados con el Sistema.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario de Contador Público.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en conducción de personal.
- Amplia experiencia en conducción de programas del Sistema de Tesorería.

TOPÓGRAFO I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades técnicas en el delineamiento y descripción de extensiones de terreno.
- Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Ejecutar el levantamiento planimétrico de nivelación de terrenos.
- Efectuar mediciones y correcciones barométricas.
- Representar en croquis los datos obtenidos a través de los cálculos.
- Realizar mediciones de terrenos urbanos y rurales para el levantamiento de planos catastrales.
- Estudiar los elementos preliminares necesarios para el levantamiento de planos topográficos.
- Controlar los trabajos de señalización de terrenos u otros similares.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en topografía.
- Alguna experiencia en labores similares.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TOPÓGRAFO II

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución y/o supervisión de actividades técnicas en el delineamiento y descripción de extensiones de terreno.
- Actividades similares a las del Topógrafo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Supervisar evaluar e informar sobre la realización de trabajos de campo.
- Levantar planos para trabajos topográficos y/o curvas a nivel en base a datos obtenidos.
- Ejecutar y supervisar de líneas de nivelación.



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

- Estudiar los elementos necesarios para el levantamiento de planos altimétricos y/o geodésicos.
 - Revisar y/o efectuar cálculos provisionales y el establecimiento de las marcas fijas.
 - Replantear los planos de obras ejecutadas de saneamiento y/o urbanísticas.
 - Impartir instrucciones al personal de brigadas de trabajo.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
 - Experiencia en actividades de medición de la especialidad.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Estudios universitarios relacionados con el área.
 - Experiencia en actividades de medición y levantamiento topográfico y conducción de personal.

TRABAJADOR DE SERVICIOS I

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Ejecución de actividades manuales sencillas.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercadería y otros.
 - Limpiar y desinfectar ambientes, vajilla y similares.
 - Operar ascensores.
 - Limpiar y lavar vehículos.
 - Limpiar, lavar, planchar y zurcir ropa.
 - Arreglar y conservar jardines.
 - Operar motores de manejo sencillo.
 - Ayudar en la compra de víveres y preparación de alimentos, biberones y similares.
 - Puede corresponderle transportar equipos de mensura, efectuar tizado de lotizaciones y otras labores sencillas.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Instrucción secundaria.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TRABAJADOR DE SERVICIOS II

- 1. NATURALEZA DE LA CLASE:**
- Ejecución de actividades de vigilancia y/o labores manuales de cierta dificultad.
 - Actividades similares a las del Trabajador de Servicios I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.
- 2. ACTIVIDADES TÍPICAS:**
- Controlar y custodiar locales, oficinas, equipos, materiales y/o personal que ingresa y sale del local.
 - Ayudar en la confección e instalación de decorados escenográficos.
 - Preparar jugos y bebidas diversas.
 - Puede corresponderle realizar cortes de cabello.
- 3. REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Instrucción secundaria.
 - Alguna experiencia en el área correspondiente.
- 4. ALTERNATIVA:**
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

TRABAJADOR DE SERVICIOS III

Comas, 25 ABR. 2008

VISTO:

El informe N° 77-2008-GPP/MC de la Gerencia de Planificación y Presupuesto sobre el "Clasificador de Cargos de la Municipalidad de Comas", y;

CONSIDERANDO:

Que, el Clasificador de Cargos es un documento que contempla los cargos que requiere una entidad acorde con sus funciones, su descripción, calificación y requisitos mínimos para su desempeño; y sirve de base, para formular el Cuadro para Asignación de Personal - CAP y el Manual de Organización y Funciones;

Que, conforme el artículo 9° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM los cargos contenidos en el CAP son clasificados y aprobados por la propia entidad;

Que, la Gerencia de Planificación, Presupuesto ha elaborado el Clasificador de Cargos de la Municipalidad de Comas, en coordinación directa con los responsables de los órganos y unidades orgánicas; documento que es necesario aprobar;

Con los vistos de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Gerencia Municipal; y

Estando a las consideraciones establecidas y a las facultades conferidas en el artículo 20° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Clasificador de Cargos de la Municipalidad de Comas, de acuerdo a los considerandos expuestos y que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la Gerencia de Planificación y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Racionalización realizará las coordinaciones y el asesoramiento, para la aplicación del presente documento de gestión administrativa.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


M:SR-vbt/agc

Distribución:

- Alcaldía
- Ger. Municipal
- Gerencias
- Sub Gerencias.
- Unidades
- Programas.
- Agencias Municipales,
- Archivo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
Ángel Salsaña Reátegui
ALCALDE



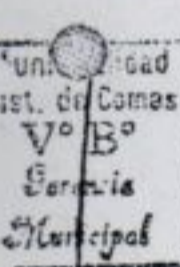
MUNICIPALIDAD DE COMAS
V° B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE COMAS
V° B°
Gerencia de Asuntos Jurídicos



MUNICIPALIDAD DE COMAS
V° B°
Gerencia de Administración y Finanzas



Municipalidad Dist. de Comas
V° B°
Gerencia Municipal



CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Ejecución de actividades de vigilancia y seguridad y/o labores manuales de cierto riesgo y dificultad.
- Actividades similares a las del Trabajador de Servicios II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal auxiliar.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Custodiar locales y los bienes que existen en su interior, de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas.
- Controlar y orientar el ingreso y salida de persona, así como equipos, materiales y/o vehículos de la institución.
- Operar equipos de seguridad y ascensores, transportando personas y/o materiales en general, de acuerdo a instrucciones.
- Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Experiencia en labores similares.
- Capacitación especializada de corta duración en el área.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

VERIFICADOR DE INSTALACIONES SANITARIAS I

1. NATURALEZA DE LA CLASE:

- Supervisión y ejecución de actividades de control de conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado.

2. ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Inspeccionar y controlar el funcionamiento de conexiones sanitarias de agua potable y alcantarillado.
- Investigar conexiones domiciliarias no autorizadas.
- Inspeccionar el funcionamiento de medidores.
- Elaborar presupuestos para la instalación de nuevos servicios.
- Atender reclamos sobre el consumo de agua, rotura de tuberías y otros.
- Controlar y mantener el equipo de trabajo.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria.
- Experiencia en labores de conexión de redes sanitarias.

4. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

----ooOoo----