



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 169-2017

Lima, 28 AGO. 2017

VISTOS, el Informe N° 33-2017-OA/PER, el Memorándum N° 060-2017-OPP, y el Informe Legal N° 281-2017/OAJ;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 154-2017 y modificada con Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 161-2017, se aprobó el Clasificador de Cargos de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN;

Que, el Clasificador de Cargos es una herramienta técnica de trabajo, cuyo objetivo es lograr el ordenamiento racional de los cargos y el diseño de los perfiles en las entidades públicas, en función a determinados criterios, correspondiendo a cada entidad la clasificación y aprobación de los cargos a incorporarse en dicho instrumento de gestión;

Que, mediante Informe N° 33-2017-OA/PER, la Jefa de Personal solicita y sustenta la modificación del Clasificador de Cargos de PROINVERSIÓN; proponiendo modificaciones en los requisitos mínimos de los cargos de “Asesor” y “Director de Proyecto”, entre otras precisiones;

Que, mediante Memorándum N° 060-2017-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señala que, en el ámbito de su competencia, otorga opinión técnica favorable a la propuesta de modificación de Clasificador de Cargos de PROINVERSIÓN, formulada por la Jefa de Personal;

Que, la propuesta formulada por la Jefa de Personal cuenta con la conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 281-2017/OAJ emite opinión conforme al ámbito de sus competencias, se estima procedente aprobar la propuesta;

De conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, aprobado por Decreto Supremo N° 185-2017-EF.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación del Clasificador de Cargos de PROINVERSIÓN, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.





Artículo 2°.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y publicar la presente Resolución y su anexo en el portal institucional (www.proinversión.gob.pe).



Regístrese, comuníquese y publíquese.

ÁLVARO QUIJANDRÍA FERNÁNDEZ
Director Ejecutivo
PROINVERSIÓN



Año del Buen Servicio al Ciudadano

CUADRO N° 01
CLASIFICADOR DE CARGOS

CLASIFICACIÓN GRUPO OCUPACIONAL		CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN
Funcionario Público (FP)		Director(a) Ejecutivo(a)	01
Empleado de Confianza (EC)		Asesor (a) del Director (a) Ejecutivo (a)	02
		Secretario (a) General	
		Director de Línea (a)	
Directivo Superior (SP-DS) (EC)		Jefe (a) de Oficina	03
		Director (a) de Proyecto	
Ejecutivo (SP-EJ) (EC)		Sub Director (a) Línea *	04
		Sub Jefe (a) de Oficina	
		Jefe (a) de Unidad	
		Jefe (a) de Área	
Especialista (SP-ES)		Supervisor (a)	05
		Profesional V	
		Profesional IV	
		Profesional III	
		Profesional II	
Apoyo (SP-AP)		Profesional I	06
		Asistente II	
		Asistente I	
		Asistente Ejecutivo (a)	
		Secretaria	
		Chofer	
		Conserje	

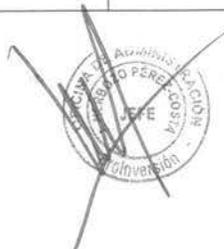
La codificación ha sido determinada considerando el número de pliego y el grupo ocupacional, siendo el número de Pliego de PROINVERSIÓN el 055.

*el Sub Director (a) de Línea de la Dirección Especial de Proyectos ha sido considerado un Empleado de Confianza.



**DETALLE DEL CLASIFICADOR DE CARGOS
Y LOS REQUISITOS DE CADA CARGO ESTRUCTURAL**

CLASIFICACIÓN POR GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	NATURALEZA DE LA CLASE DE CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Funcionario Público (FP)	Director (a) Ejecutivo	<p>a. Ejercer las funciones ejecutivas y de dirección de la institución.</p> <p>b. Representar oficialmente a la institución ante entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras.</p> <p>c. Ejercer la titularidad del pliego presupuestal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional y Grado de Maestría. • Experiencia laboral de diez (10) años como mínimo en el sector privado o público. • Experiencia no menor de cinco (05) años en cargos directivos o de asesoría a la Alta Dirección en el sector privado o público. • Dominio avanzado del inglés. • Conocimientos de ofimática. • De preferencia con experiencia de trabajo internacional.
Empleado de Confianza (EC)	Asesor (a) del Director Ejecutivo	<p>a. Asesorar al Director Ejecutivo en asuntos técnicos y/o de gestión institucional que permitan efectuar el desarrollo de las funciones encomendadas a PROINVERSIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional y Grado de Maestría. • Experiencia laboral de diez (10) años como mínimo en el sector privado o público. • Experiencia de al menos cuatro (04) años en cargos directivos o de asesoramiento a Alta Dirección o a cargos directivos en el sector privado o público. • Dominio avanzado del inglés. • Conocimientos de ofimática • De preferencia con experiencia de trabajo internacional.
Empleado de Confianza (EC)	Secretario (a) General	<p>a. Planear, organizar, dirigir, supervisar y ejercer las funciones administrativas de la institución, siendo su máxima autoridad administrativa.</p> <p>b. Dirigir y supervisar las acciones de los órganos de apoyo y asesoramiento de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional y Grado de Maestría. • Experiencia laboral de nueve (09) años como mínimo en el sector privado o público. • Experiencia de al menos cinco (05) años en cargos directivos o de asesoramiento a Alta Dirección o a cargos directivos en el sector privado o público. • Dominio avanzado del inglés. • Conocimientos de ofimática.



**DETALLE DEL CLASIFICADOR DE CARGOS
Y LOS REQUISITOS DE CADA CARGO ESTRUCTURAL**

CLASIFICACIÓN POR GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	NATURALEZA DE LA CLASE DE CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Empleado de Confianza (EC)	Director (a) de Línea	<p>a. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades técnico-operativas, técnico-normativas, técnico-administrativas y económico financieras de los órganos de línea.</p> <p>b. Supervisar al personal a su cargo y al personal directivo de las unidades orgánicas a su cargo.</p> <p>c. Asumir la responsabilidad del ámbito de competencia del órgano a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Maestría, Magíster, Master o similar. • Experiencia laboral de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado nacional o internacional. • Experiencia de al menos cuatro (04) años en cargos directivos o de asesoramiento a Alta Dirección o a cargos directivos en el sector público o privado. • Dominio avanzado del inglés. • Conocimientos de ofimática. • De preferencia con certificación en gestión de proyectos si la función lo requiere y conocimiento del marco legal referido a inversiones.
Empleado de Confianza (EC)	Asesor (a)	<p>a. Asesorar a la Alta Dirección y/u Órganos de la entidad (colegiados o no) en asuntos técnicos y/o de gestión que permitan el cumplimiento de las funciones de la Alta Dirección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional • De preferencia con estudios completos de Maestría, Especialización o Diplomado • Experiencia profesional de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado. • Experiencia de al menos cuatro (04) años en cargos directivos o de asesoramiento a Alta Dirección o a cargos directivos en el sector público o privado. • De preferencia con dominio del inglés. • Conocimientos de ofimática • De preferencia alguna experiencia de trabajo internacional.
Directivo Superior (SP-DS) (EC)	Jefe (a) de Oficina	<p>a. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades técnico-operativas, técnico-normativas, técnico-administrativas y económico financieras de los órganos de apoyo y asesoramiento.</p> <p>b. Supervisar al personal y al personal directivo de las unidades orgánicas a su cargo.</p> <p>c. Asumir la responsabilidad del ámbito de competencia del órgano a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional. • De preferencia con Grado de Maestría, Magíster, Master o similar. • Experiencia laboral de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado. • Experiencia de al menos cuatro (04) años en cargos directivos o de asesoramiento a Alta Dirección o a cargos directivos en el sector público o privado. • Conocimientos de ofimática • De preferencia con dominio avanzado del inglés.



**DETALLE DEL CLASIFICADOR DE CARGOS
Y LOS REQUISITOS DE CADA CARGO ESTRUCTURAL**

CLASIFICACIÓN POR GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	NATURALEZA DE LA CLASE DE CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Directivo Superior (SP-DS) (EC)	Director (a) de Proyecto	<p>a. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades altamente especializadas del Portafolio de Proyectos de la entidad, en procesos de promoción de la inversión privada.</p> <p>b. Ejercer labor de dirigir y supervisar a los equipos multidisciplinarios que le sean asignados.</p> <p>c. Representar a los proyectos que les sean asignados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Maestría, Magíster, Master o similar. • Experiencia laboral de siete (07) años como mínimo en el sector público o privado, nacional o internacional; • Experiencia de al menos tres (03) años en cargos directivos o de asesoramiento a Alta Dirección o a Alta Gerencia o manejo de relaciones con clientes corporativos e institucionales o cargos directivos en el sector público o privado. • Experiencia en haber gerenciado, liderado, supervisado, evaluado o participado en equipos que hayan sido parte de al menos tres (03) proyectos o transacciones en asociación público privadas o proyectos de infraestructura o financiamiento estructurado u operaciones de fusiones y adquisiciones o financiamiento de proyectos o finanzas corporativas. • Conocimientos de ofimática. • Habilitación profesional de ser requerida para las funciones. • Dominio avanzado del inglés de ser requerido para las funciones. • De preferencia con certificación en gestión de proyectos.
Ejecutivo (SP-EJ) (EC)	Sub Director (a) de Línea	<p>a. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades, técnico-operativas, técnico-normativas, técnico-administrativas y económico-financieras de las unidades orgánicas de línea.</p> <p>b. Supervisar la labor del personal profesional y técnico a su cargo.</p> <p>c. Asumir la responsabilidad del ámbito de competencia de la unidad orgánica a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Bachiller y estudios completos de Maestría u otro postgrado o capacitación especializada con no menos de trescientas (300) horas. • Experiencia laboral de siete (07) años como mínimo en el sector público o privado, nacional o internacional. • Experiencia de al menos tres (03) años en funciones relacionadas al cargo o de asesoramiento a la Alta Dirección o a cargos directivos en el sector público o privado. • Dominio avanzado del inglés u otra lengua de ser requerida para las funciones. • Habilitación profesional de ser requerida para las funciones. • Conocimientos de ofimática. • De preferencia con certificación en gestión de proyectos si la función lo requiere.



**DETALLE DEL CLASIFICADOR DE CARGOS
Y LOS REQUISITOS DE CADA CARGO ESTRUCTURAL**

CLASIFICACIÓN POR GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	NATURALEZA DE LA CLASE DE CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Ejecutivo (SP-EJ)	Sub Jefe (a) de Oficina	<p>a. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades, técnico-operativas, técnico-normativas, técnico-administrativas y económico-financieras de las unidades orgánicas de apoyo y asesoramiento.</p> <p>b. Supervisar la labor del personal profesional y técnico a su cargo.</p> <p>c. Asumir la responsabilidad del ámbito de competencia de la unidad orgánica a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional y estudios completos de Maestría u otro postgrado o capacitación especializada con no menos de trescientas (300) horas. • Experiencia laboral de siete (07) años como mínimo en el sector público o privado. • Experiencia de al menos tres (03) años en funciones relacionadas al cargo o de asesoramiento a la Alta Dirección o a cargos directivos en el sector público. • Conocimientos vinculados al sistema administrativo del Estado que corresponda a la función. • Conocimientos de ofimática. • De preferencia con dominio avanzado del inglés u otra lengua de ser requerida para las funciones.
Ejecutivo (SP-EJ)	Jefe (a) de Unidad	<p>a. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades, técnico-operativas, técnico-normativas, técnico-administrativas y económico-financieras de las áreas funcionales de la unidad a su cargo en el órgano de línea.</p> <p>b. Supervisar la labor del personal profesional y técnico a su cargo.</p> <p>c. Asumir la responsabilidad del ámbito de competencia de la unidad a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Bachiller y estudios completos de Maestría u otro postgrado o capacitación especializada con no menos de trescientas (300) horas. • Experiencia laboral de seis (06) años como mínimo en el sector público o privado, nacional o internacional. • Experiencia de al menos tres (03) años en funciones relacionadas al cargo o de asesoramiento a la Alta Dirección o a cargos directivos en el sector público o privado. • Conocimientos de ofimática. • De preferencia con dominio avanzado del inglés u otra lengua de ser requerida para la función. • De preferencia con certificación en gestión de proyectos si la función lo requiere.
Ejecutivo (SP-EJ)	Jefe (a) de Área	<p>a. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades, técnico-operativas, técnico-normativas, técnico-administrativas y económico-financieras del área a su cargo en el órgano de apoyo o asesoramiento.</p> <p>b. Supervisar la labor del personal profesional y técnico a su cargo.</p> <p>c. Asumir la responsabilidad del ámbito de competencia del área a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Bachiller o Título profesional y estudios completos de Maestría u otro postgrado o capacitación especializada con no menos de trescientas (300) horas. • Experiencia laboral de seis (06) años como mínimo en el sector público o privado, nacional o internacional. • Experiencia de al menos tres (03) años en funciones relacionadas al cargo o de asesoramiento a la Alta Dirección o a cargos directivos en el sector público o privado. • Conocimientos vinculados al sistema administrativo del Estado que corresponda a la función. • Conocimientos de ofimática. • De preferencia con dominio avanzado del inglés u otra lengua de ser requerida para la función.



**DETALLE DEL CLASIFICADOR DE CARGOS
Y LOS REQUISITOS DE CADA CARGO ESTRUCTURAL**

CLASIFICACIÓN POR GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	NATURALEZA DE LA CLASE DE CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Ejecutivo (SP-EJ)	Supervisor (a)	<p>a. Encargado de realizar el control gubernamental en la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional y estudios completos de Maestría u otro postgrado o capacitación especializada con no menos de trescientas (300) horas. • Experiencia laboral de seis (06) años como mínimo en el sector público o privado. • Experiencia laboral de al menos tres (03) años como supervisor o Jefe de Comisión de Órganos de Control en el sector público o en Sociedades de Auditoría. • Experiencia laboral de al menos tres (03) años laborando en el sector público en funciones relacionadas al cargo. • Conocimientos de ofimática. • De preferencia con dominio avanzado del inglés u otra lengua de ser requerida para la función.
Especialista (SP-ES)	Profesional V	<p>a. Ejecutar actividades altamente especializadas con alto grado de complejidad para procesos de promoción de la inversión privada, en el área funcional.</p> <p>b. Ejercer labor de supervisión con respecto a las empresas que brinden asesoría externa para los procesos a su cargo, u otros consultores externos en la materia de su competencia.</p> <p>c. Representar a la entidad y efectuar labores de coordinación con otros sectores del gobierno nacional o gobiernos subnacionales para los procesos a su cargo, o temas a su cargo en la materia de su competencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Bachiller o Título Profesional y Grado de Maestría, Magister, Master o similar u otro postgrado o capacitación especializada relacionada con el área funcional con no menos de trescientas (300) horas. • Experiencia laboral de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado nacional o internacional. • Experiencia de al menos cuatro (04) años en funciones relacionadas con el cargo • Experiencia de haber participado de al menos tres (03) proyectos o transacciones en asociación público privadas o proyectos de infraestructura o financiamiento estructurado u operaciones de fusiones y adquisiciones o financiamiento de proyectos o finanzas corporativas. • Dominio avanzado del inglés. • Habilitación profesional de ser requerida para las funciones (en caso de solicitar el título para el ejercicio de las funciones). • Conocimientos de ofimática. • De preferencia con certificación en gestión de proyectos si la función lo requiere.



**DETALLE DEL CLASIFICADOR DE CARGOS
Y LOS REQUISITOS DE CADA CARGO ESTRUCTURAL**

CLASIFICACIÓN POR GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	NATURALEZA DE LA CLASE DE CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Especialista (SP-ES)	Profesional IV	<p>a. Ejecutar actividades especializadas con alto grado de complejidad</p> <p>b. Ejercer la representación de los intereses del Estado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Bachiller o Título profesional y estudio completo de Maestría, Magister, Master u otro postgrado o capacitación especializada relacionada con el área funcional con no menos de trescientas (300) horas. • Experiencia laboral de siete (07) años como mínimo en el sector público o privado nacional o internacional. • Experiencia de al menos cuatro (04) años en funciones relacionadas con el cargo • Experiencia en haber participado en equipos que hayan sido parte de al menos dos (02) proyectos o transacciones en asociación público privadas o proyectos de infraestructura o financiamiento estructurado u operaciones de fusiones y adquisiciones o financiamiento de proyectos o finanzas corporativas. • Habilitación profesional de ser requerida para las funciones (en caso de solicitar el Título para el ejercicio de las funciones). • Con dominio avanzado del inglés de ser necesario para la función. • Conocimientos de ofimática. • De preferencia con Certificación en PMP para posiciones directamente vinculadas con la estructuración de proyectos.
Especialista (SP-ES)	Profesional III	<p>a. Ejercer labores de coordinación y ejecución de actividades y/o proyectos especializados, inherentes al área funcional con mayor grado de complejidad.</p> <p>b. Ejercer alguna labor de supervisión a nivel de profesional especialista y/o de apoyo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Bachiller o Título Profesional y estudios de Maestría, Master, Magister o alguna especialización de doscientas (200) horas • Experiencia laboral no menor de seis (06) años como mínimo en el sector público o privado. • Experiencia de al menos tres (03) años en funciones relacionadas con el cargo en el sector público o privado. • Habilitación profesional de ser requerida para las funciones (en caso de solicitar el título para el ejercicio de las funciones). • Conocimientos de ofimática. • De preferencia con dominio del inglés de acuerdo a la función.



**DETALLE DEL CLASIFICADOR DE CARGOS
Y LOS REQUISITOS DE CADA CARGO ESTRUCTURAL**

CLASIFICACIÓN POR GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	NATURALEZA DE LA CLASE DE CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Especialista (SP-ES)	Profesional II	<p>a. Ejecutar actividades con grado de complejidad medio, en el área funcional.</p> <p>b. Ejercer alguna labor de supervisión a nivel de personal de apoyo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller universitario o Título Profesional • Especialización o Diplomado de al menos noventa (90) horas. • Experiencia laboral no menor a cinco (05) años como mínimo en el sector público o privado. • Experiencia de al menos dos (02) años en funciones relacionadas al cargo. • Habilitación profesional de ser requerida para las funciones (en caso de solicitar el título para el ejercicio de las funciones). • Conocimientos de ofimática. • De preferencia con conocimientos intermedios de inglés.
Especialista (SP-ES)	Profesional I	<p>a. Ejercer labores de coordinación y ejecución de actividades y/o proyectos inherentes al área funcional.</p> <p>b. Ejercer alguna labor de supervisión a nivel de profesional especialista y/o de apoyo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller universitario. • Experiencia laboral no menor de dos (02) años como mínimo en el sector público o privado. • Conocimientos de ofimática. • De preferencia con conocimientos intermedios de inglés.
Apoyo (SP-AP)	Asistente II	<p>a. Ejecutar actividades relativas a los procesos del ámbito de competencia del área funcional de mediana complejidad.</p> <p>b. Ejercer alguna labor de supervisión a nivel de personal de apoyo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico o estudios universitarios concluidos • Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años. • Conocimientos de ofimática. • De preferencia conocimientos básicos de inglés.
Apoyo (SP-AP)	Asistente I	<p>a. Ejecutar actividades de baja complejidad y parcialmente estructuradas relativas a los procesos del ámbito de competencia del área funcional correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios Técnicos concluidos mínimo (01) año o formación universitaria no menor a seis (06) semestres. • Experiencia laboral no menor de tres (03) años. • Con conocimientos de ofimática. • De preferencia con capacitación especializada relacionada con la especialidad requerida. • De preferencia con conocimientos básicos en inglés.



**DETALLE DEL CLASIFICADOR DE CARGOS
Y LOS REQUISITOS DE CADA CARGO ESTRUCTURAL**

CLASIFICACIÓN POR GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	NATURALEZA DE LA CLASE DE CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Apoyo (SP-AP)	Asistente Ejecutivo(a)	<p>a. Coordinar y ejecutar actividades operativas-organizacionales de asistencia a la Alta Dirección.</p> <p>b. Administrar y organizar la documentación y correspondencia del área y velar por su confidencialidad y seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Formación universitaria no menor a 6 semestres o Título Técnico de Asistente de Gerencia o Secretaria de Gerencia o Asistente Ejecutivo o Diplomado de Asistente Administrativo o similares. Experiencia laboral en cargos similares no menor de seis (06) años en el sector público o privado. Conocimientos de ofimática. De preferencia con dominio del inglés. De preferencia con cursos básicos en Relaciones Públicas y/o Administración.
Apoyo (SP-AP)	Secretaria	<p>a. Coordinar y ejecutar actividades técnico-secretariales de apoyo a las áreas de línea, órganos de apoyo o asesoramiento.</p> <p>b. Administrar y organizar la documentación y correspondencia del área y velar por su confidencialidad y seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Título Técnico de Secretaria Ejecutiva o Asistente Ejecutivo o de Asistente de Gerencia o de Secretaria de Gerencia o similares. Experiencia no menor de cuatro (04) años como secretaria en el sector público o privado. Conocimientos de ofimática. De preferencia con conocimientos intermedios de inglés. De preferencia con cursos básicos en Relaciones Públicas y/o Atención al cliente.
Apoyo (SP-AP)	Chofer	<p>a. Realizar el traslado de documentos y personal, manteniendo en buenas condiciones el vehículo asignado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Instrucción secundaria completa. Con conocimientos de mecánica general. Licencia de conducir profesional. Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años en puestos similares. De preferencia con cursos de manejo defensivo.
Apoyo (SP-AP)	Conserje	<p>a. Ejecutar actividades técnicas sencillas y administrativas variadas de oficina.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Instrucción secundaria completa o estudios técnicos incompletos (mínimo seis (06) meses). Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores similares, en el sector público o privado. Conocimientos de ofimática.

