



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 005-2019

Lima, 04 ENE. 2019

VISTOS, el Proveído N° 51-2019/OA, el Informe N° 001-2019/OA/PER, el Memorándum N° 3-2019/OPP, el Memorándum N° 006-2019/OA, el Memorándum N° 4-2019/OPP y el Informe Legal N° 004-2019/OAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 154-2017 se aprobó el Clasificador de Cargos de PROINVERSIÓN, el cual fue modificado con Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 161-2017, 169-2017 y 88-2018;

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 Proveído N° 51-2019/OA e Informe N° 001-2019-OA/PER, la Oficina de Administración y el Área de Personal solicitan y sustentan la modificación del Clasificador de Cargos de PROINVERSIÓN, respecto del cual efectúan posteriores precisiones a través del Memorándum N° 006-2019/OA;

Que, mediante Memorándum N° 3-2019/OPP y Memorándum N° 4-2019/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el ámbito de su competencia, otorga opinión técnica favorable a la propuesta de modificación de Clasificador de Cargos de PROINVERSIÓN, formulada por la Oficina de Administración así como a las precisiones que efectuó posteriormente la Oficina de Administración a través del Memorándum N° 006-2019/OA;

Que, la propuesta formulada por la Oficina de Administración y el Área de Personal, cuenta con la conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y asimismo, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 004-2019/OAJ emite opinión conforme al ámbito de sus competencias, estimándose por tanto la procedencia de 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 2º.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y publicar la presente Resolución y su anexo en el portal institucional (www.proinversion.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALBERTO ÑECCO TELLO
Director Ejecutivo
PROINVERSIÓN



**CUADRO N° 01
CLASIFICADOR DE CARGOS**

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



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



| CLASIFICACION POR GRUPO OCUPACIONAL | CARGO ESTRUCTURAL | NATURALEZA DE LA CLASE DEL CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS |
|-------------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| FUNCIONARIO PUBLICO (FP) | Director (a) Ejecutivo (a) | a. Ejercer las funciones ejecutivas y de dirección de la institución. b. Representar oficialmente a la institución ante entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales. c. Ejercer titularidad del pliego presupuestal. | <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 seis (06) años en cargos directivos como gerente/director o de asesoría a la Alta Dirección en el sector privado o público. - Dominio avanzado del inglés. - De preferencia con experiencia de trabajo internacional. |
| EMPLEADO DE CONFIANZA (EC) | Secretario (a) General | a. Planear, organizar, dirigir, supervisar y ejercer las funciones administrativas de la institución, siendo su máxima autoridad Administrativa. b. Dirigir y supervisar las acciones de los órganos de apoyo y asesoramiento de la institución. | <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional o Grado de Maestría. - Especialización o Diplomado de Postgrado. - Experiencia laboral de diez (10) años como mínimo en el sector privado o público. - Experiencia de al menos seis (06) años en cargos directivos como gerente/director o de asesor de Alta Dirección en el sector privado o público. - Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público. - Dominio intermedio del inglés. |
| Empleado de Confianza (EC) | Director (a) de Línea | 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. b. Supervisar al personal a su cargo y al personal directivo de las unidades orgánicas a su cargo. c. Asumir la responsabilidad del ámbito de competencia del órgano a su cargo. | <ul style="list-style-type: none"> - Grado de Maestría, Magíster, Master o similar - Experiencia laboral de nueve (09) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos cuatro (04) años en cargos directivos como gerente/director 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 y/o Asociaciones Público Privadas-APP, si la función lo requiere y conocimiento del marco legal referido a inversiones |



| CLASIFICACION POR GRUPO OCUPACIONAL | CARGO ESTRUCTURAL | NATURALEZA DE LA CLASE DEL CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS |
|-------------------------------------|---------------------|--|--|
| Empleado de Confianza (EC) | Asesor(a) | 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><u>NIVEL II:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional. - Egresado de Maestría, Magíster o Master. - Experiencia laboral de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos cuatro (04) años en cargos directivos como Jefe de Área/Departamento o asesor de Alta Dirección en el sector público o privado. - Nivel de inglés intermedio. <p><u>NIVEL I:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional. - Experiencia laboral de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos cuatro (04) años en cargos directivos como Jefe de Área/Departamento o asesor de Alta Dirección en el sector público o privado. - Nivel de inglés intermedio. |
| 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 nueve (09) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos cinco (05) años en cargos directivos como jefe de área/departamento o de asesoramiento a Alta Dirección o a cargos directivos en el sector público o privado. - Experiencia de al menos un (01) años en el sector público - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt). - Nivel de inglés básico. |



| CLASIFICACION POR GRUPO OCUPACIONAL | CARGO ESTRUCTURAL | NATURALEZA DE LA CLASE DEL CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS |
|---|--|--|---|
| <p style="text-align: center;">Directivo Superior (SP-DS) (EC)</p> | <p style="text-align: center;">Director (a) de Proyecto</p> | <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> | <p><u>NIVEL III:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de Maestría, Magister, Master o similar. - De preferencia con certificación en gestión de proyectos o Asociaciones Público Privadas-APP o afines. - Experiencia laboral de nueve (09) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos tres (03) años en cargos directivos como Jefe de Área/Departamento en el sector público o privado. - Experiencia en haber gerenciado 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. - Nivel de inglés avanzado - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) <p><u>NIVEL II:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de Maestría, Magister, Master o similar. - De preferencia con certificación en gestión de proyectos o Asociaciones Publico Privadas-APP o afines. - Experiencia laboral de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos tres (03) años en cargos como Supervisor/Coordinador o asesor en el sector público o privado. - Experiencia en haber supervisado o coordinado 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. - Nivel de inglés avanzado - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt). |



| CLASIFICACION POR GRUPO OCUPACIONAL | CARGO ESTRUCTURAL | NATURALEZA DE LA CLASE DEL 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> | <p><u>NIVEL I:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional. - Egresado de Maestría, Magister o Master. - De preferencia con certificación en gestión de proyectos o Asociaciones Publico Privadas-APP o afines. - Experiencia laboral de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado, nacional o internacional. - Experiencia de al menos tres (03) años en cargos como Especialista o afines en el sector público o privado. - Experiencia en haber participado en 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. - Nivel de inglés intermedio. - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) |
| 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"> - Título profesional. - Egresado de Maestría, Magister o Master - Experiencia laboral de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos cuatro (04) años como Jefe de Área/Departamento o de asesoramiento a la Alta Dirección o a cargos directivos o afines en el sector público o privado. - Experiencia de al menos un (01) años en el sector público. - Dominio intermedio del inglés u otra lengua de ser requerida para las funciones. - Conocimientos de ofimática. - De preferencia con certificación en gestión de proyectos y/o Asociaciones Público Privadas-APP si la función lo requiere. |



| CLASIFICACION POR GRUPO OCUPACIONAL | CARGO ESTRUCTURAL | NATURALEZA DE LA CLASE DEL CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS |
|-------------------------------------|-------------------------|---|---|
| Ejecutivo (SP-EJ) (EC) | 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. - Egresado de Maestría, Magister o Master. - Especialización o Diplomado de Postgrado vinculados a la función. - Experiencia laboral de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos cuatro (04) años en funciones como Supervisor/Coordinador o de asesoramiento a la Alta Dirección o a cargos directivos o afines en el sector público o privado. - Experiencia de al menos un (01) año en el sector público. - Conocimientos de ofimática. - Nivel Intermedio de Ingles. |
| 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"> - Título profesional - Egresado de Maestría, Magister o Master. - Especialización o Diplomado de Postgrado vinculados a la función - Experiencia laboral de siete (07) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos cuatro (04) años como Supervisor/Coordinador o de asesoramiento a la Alta Dirección o a cargos directivos o afines en el sector público o privado. - Conocimientos de ofimática. - Nivel de inglés intermedio. - De preferencia con certificación en gestión de proyectos si la función lo requiere. |



| CLASIFICACION POR GRUPO OCUPACIONAL | CARGO ESTRUCTURAL | NATURALEZA DE LA CLASE DEL CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS |
|-------------------------------------|-------------------|--|---|
| 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"> - Título Profesional - Egresado de Maestría, Magister o Master. - Especialización o Diplomado de Postgrado vinculadas a la función. - Experiencia laboral de siete (07) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos cuatro (04) años como Supervisor/Coordinador o de asesoramiento a la Alta Dirección o a cargos directivos o afines en el sector público o privado. - Experiencia de al menos un (01) año en el sector público. - Conocimientos de ofimática. - Nivel de Inglés básico. |
| 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 - Egresado de Maestría, Magister o Master. - Especialización o Diplomado de Postgrado relacionada al puesto. - 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. - Nivel de Inglés básico. |



| CLASIFICACION POR GRUPO OCUPACIONAL | CARGO ESTRUCTURAL | NATURALEZA DE LA CLASE DEL CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS |
|-------------------------------------|-------------------|--|--|
| 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 Maestría, Magíster, Master o similar. - Certificación PMP para posiciones directamente vinculadas con la estructuración de proyectos (preferentemente) - Experiencia laboral de nueve (09) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos cuatro (04) años en funciones relacionadas al puesto como Especialista o similares en el sector público o privado. - 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 para posiciones directamente vinculadas con la estructuración de proyectos. - Nivel de inglés avanzado. - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) |
| 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> | <p><u>NIVEL III:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de Maestría, Magíster, Master o similar - Certificación en PMP para posiciones directamente vinculadas con la estructuración de proyectos (preferentemente) - Experiencia laboral de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos cuatro (04) años en funciones relacionadas al puesto como Especialista o similares en el sector público o privado. - Experiencia en haber participado en 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, para posiciones directamente vinculadas con la estructuración de proyectos. - Nivel de inglés avanzado - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) |



| CLASIFICACION POR GRUPO OCUPACIONAL | CARGO ESTRUCTURAL | NATURALEZA DE LA CLASE DEL CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS |
|-------------------------------------|-------------------|--|---|
| Especialista (SP-ES) | Profesional IV | a. Ejecutar actividades especializadas con alto grado de complejidad b. Ejercer la representación de los intereses del Estado | <p><u>NIVEL II:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional (*) - Egresado de Maestría, Magíster o Master. - Certificación en PMP para posiciones directamente vinculadas con la estructuración de proyectos (preferentemente) - Experiencia laboral de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos cuatro (04) años en funciones relacionadas al puesto como Especialista o similares en el sector público o privado. - Experiencia en haber participado en 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, para posiciones directamente vinculadas con la estructuración de proyectos. - Nivel de inglés intermedio. - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) <p><u>NIVEL I:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional (*) - Egresado de Maestría, Magíster o Master. - Certificación en PMP para posiciones directamente vinculadas con la estructuración de proyectos (preferentemente) - Experiencia laboral de siete (07) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos cuatro (04) años en funciones relacionadas al puesto como Especialista o similares en el sector público o privado. - Experiencia en haber participado en 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, para posiciones directamente vinculadas con la estructuración de proyectos. - Nivel de inglés intermedio. (**) y conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) |

(*) Para los puestos de profesionales IV Financieros, el requisito mínimo de formación es grado de Bachiller y grado de Maestría.

(**) Para los puestos de profesionales IV Nivel I de las unidades orgánicas de asesoría y apoyo, el nivel de inglés es básico.



| CLASIFICACION POR GRUPO OCUPACIONAL | CARGO ESTRUCTURAL | NATURALEZA DE LA CLASE DEL CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS |
|-------------------------------------|-------------------|--|--|
| 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> | <p><u>NIVEL III:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional (*) - Egresado de Maestría, Magíster o Master. - Experiencia laboral no menor de siete (07) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos tres (03) años en funciones relacionadas al puesto como Especialista o similares en el sector público o privado. - Nivel de inglés intermedio (**) - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) <p><u>NIVEL II:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de Bachiller (*) - Egresado de Maestría, Magíster o Master. - Experiencia laboral no menor de siete (07) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos tres (03) años en funciones relacionadas al puesto como Especialista o similares en el sector público o privado. - Nivel de inglés intermedio (**) - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) <p><u>NIVEL I:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de Bachiller (*) - Estudios mínimos de dos (02) semestres concluidos de Maestría, Magíster o Master. - Especialización o Diplomado de Postgrado relacionada al puesto. - Experiencia laboral no menor de siete (07) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos tres (03) años en funciones relacionadas al puesto como Especialista o similares en el sector público o privado. - Nivel de inglés intermedio (**) - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) |



(*) Para los puestos de profesionales III Financieros, el requisito mínimo de formación es grado de Bachiller y grado de Maestría.

(**) Para todos los puestos de profesionales III de las unidades orgánicas de asesoría y apoyo, el nivel de inglés es básico.



| CLASIFICACION POR GRUPO OCUPACIONAL | CARGO ESTRUCTURAL | NATURALEZA DE LA CLASE DEL 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> | <p>NIVEL IV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de Bachiller (*) - Estudios mínimos de dos (02) semestres concluidos de Maestría, Magister, Master. - Especialización o Diplomado de Postgrado relacionada al puesto. - Experiencia laboral no menor de siete (07) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos dos (02) años en funciones relacionadas al puesto como Especialista o similares en el sector público o privado. - Nivel de inglés básico. - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt). <p>NIVEL III:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de Bachiller - Especialización o Diplomado de Postgrado relacionada al puesto. - Experiencia laboral no menor de seis (06) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos dos (02) años en funciones relacionadas al puesto como Especialista o similares en el sector público o privado. - Nivel de inglés básico. - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt). <p>NIVEL II:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de Bachiller. - Especialización o Diplomado de Postgrado relacionada al puesto. - Experiencia laboral no menor de seis (06) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos dos (02) años en funciones relacionadas al puesto como Analista o similares en el sector público o privado. - Nivel de inglés básico y conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt). |



| CLASIFICACION POR GRUPO OCUPACIONAL | CARGO ESTRUCTURAL | NATURALEZA DE LA CLASE DEL 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> | <p><u>NIVEL I:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de Bachiller. - Especialización o Diplomado de Postgrado relacionada al puesto. - Experiencia laboral no menor de cinco (05) años como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia de al menos dos (02) años en funciones relacionadas al puesto como Analista o similares en el sector público o privado. - Nivel de inglés básico. - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt). |

(*) Para los puestos de profesionales II Financieros de Nivel IV, el requisito mínimo de formación es grado de Bachiller y grado de Maestría.

| CLASIFICACION POR GRUPO OCUPACIONAL | CARGO ESTRUCTURAL | NATURALEZA DE LA CLASE DEL CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS |
|-------------------------------------|-------------------|--|---|
| 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> | <p><u>NIVEL III:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de Bachiller - Especialización o Diplomado de Postgrado relacionada al puesto. - Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años en el sector público o privado. - Experiencia no menor de dos (02) años en funciones relacionadas al puesto como Auxiliar/Asistente o similares en el sector público o privado. - Nivel de inglés básico. - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) <p><u>NIVEL II:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de Bachiller - Cursos relacionados al puesto. - Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sector público o privado. - Experiencia no menor de un (01) año en funciones relacionadas al puesto como Auxiliar/Asistente o similares en el sector público o privado. - Nivel de inglés básico y conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) |



| CLASIFICACION POR GRUPO OCUPACIONAL | CARGO ESTRUCTURAL | NATURALEZA DE LA CLASE DEL CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS |
|-------------------------------------|-------------------|--|---|
| 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> | <p><u>NIVEL I:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de Bachiller - Cursos relacionados al puesto. - Experiencia laboral no menor de dos (02) años en funciones relacionadas al puesto como Practicante/Profesional o similares en el sector público o privado. - Nivel de inglés básico. - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) |
| 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> | <p><u>NIVEL II:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios universitarios concluidos o Título Técnico (03 años de estudios). - Cursos relacionados al puesto. - Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años en el sector público o privado, con experiencia en supervisión de labores administrativas como Auxiliar/Asistente. - Nivel de inglés básico. - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) <p><u>NIVEL I:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Técnico (03 años de estudios). - Cursos relacionados al puesto. - Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años como Auxiliar/Asistente, en el sector público o privado, - Nivel de inglés básico y conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) |



| CLASIFICACION POR GRUPO OCUPACIONAL | CARGO ESTRUCTURAL | NATURALEZA DE LA CLASE DEL CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS |
|-------------------------------------|------------------------|--|---|
| Apoyo (SP-AP) | Asistente I | a. Ejecutar actividades de baja complejidad y parcialmente estructuradas relativas a los procesos del ámbito de competencia del área funcional correspondiente. | <p><u>NIVEL II:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios universitarios no menor a seis (06) semestres o estudios técnicos concluidos de tres (03) años - Curso relacionado al puesto. - Experiencia laboral en áreas administrativas no menor de tres (03) años, en el sector público o privado como Auxiliar/Asistente. - Nivel de inglés básico. - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) <p><u>NIVEL I:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios Técnicos concluidos mínimo de un (01) año. - Experiencia laboral en áreas de atención al cliente no menor de tres (03) años, en el sector público o privado como Auxiliar/Asistente. - Nivel de inglés básico. - Conocimiento de Ofimática (Excel, office, ppt) |
| 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"> - Estudios universitarios no menor a seis (06) semestres o Título Técnico de Asistente de Gerencia o Secretaria de Gerencia o Asistente Ejecutivo o similares. - Experiencia laboral en cargos similares no menor de cinco (05) años en el sector público o privado. - Conocimientos de ofimática. - Nivel de inglés básico. - Cursos relacionados al puesto. |
| 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. - Conocimientos básicos de inglés. - Cursos relacionados al puesto. |



| CLASIFICACION POR GRUPO OCUPACIONAL | CARGO ESTRUCTURAL | NATURALEZA DE LA CLASE DEL CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS |
|-------------------------------------|-------------------|--|--|
| Apoyo (SP-AP) | Chofer | a. Realizar el traslado de documentos y personal, manteniendo en buenas condiciones el vehículo asignado | <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. - Cursos de manejo defensivo |
| Apoyo (SP-AP) | Conserje | a. Ejecutar actividades técnicas sencillas y administrativas variadas de oficina | <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. |

