



## 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](http://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<br>GRUPO OCUPACIONAL |  | CARGO<br>ESTRUCTURAL                      | CÓDIGOS DE<br>CLASIFICACIÓN |
|------------------------------------|--|---|-----------------------------|
| Funcionario Público<br>(FP)        |  | Director(a) Ejecutivo(a)                  | 01                          |
| Empleado de Confianza<br>(EC)      |  | Asesor (a) del Director (a) Ejecutivo (a) | 02                          |
|                                    |  | Secretario (a) General                    |                             |
|                                    |  | Director de Línea (a)                     |                             |
|                                    |  | Asesor (a)                                |                             |
| Servidor<br>Público                | Directivo<br>Superior<br>(SP-DS)<br>(EC) | Jefe (a) de Oficina                       | 03                          |
|                                    |  | Director (a) de Proyecto                  |                             |
|                                    | Ejecutivo<br>(SP-EJ)<br>(EC)             | Sub Director (a) Línea *                  | 04                          |
|                                    |  | Sub Jefe (a) de Oficina                   |                             |
|                                    |  | Jefe (a) de Unidad                        |                             |
|                                    |  | Jefe (a) de Área                          |                             |
|                                    | Especialista<br>(SP-ES)                  | Profesional V                             | 05                          |
|                                    |  | Profesional IV                            |                             |
|                                    |  | Profesional III                           |                             |
|                                    |  | Profesional II                            |                             |
|                                    |  | Profesional I                             |                             |
|                                    | Apoyo<br>(SP-AP)                         | Asistente II                              | 06                          |
|                                    |  | 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"> <li>• Título profesional y Grado de Maestría.</li> <li>• Experiencia laboral de diez (10) años como mínimo en el sector privado o público.</li> <li>• Experiencia no menor de cinco (05) años en cargos directivos o de asesoría a la Alta Dirección en el sector privado o público.</li> <li>• Dominio avanzado del inglés.</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> <li>• De preferencia con experiencia de trabajo internacional.</li> </ul>                         |
| 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"> <li>• Título profesional y Grado de Maestría.</li> <li>• Experiencia laboral de diez (10) años como mínimo en el sector privado o público.</li> <li>• 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.</li> <li>• Dominio avanzado del inglés.</li> <li>• Conocimientos de ofimática</li> <li>• De preferencia con experiencia de trabajo internacional.</li> </ul> |
| 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"> <li>• Título profesional y Grado de Maestría.</li> <li>• Experiencia laboral de nueve (09) años como mínimo en el sector privado o público.</li> <li>• 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.</li> <li>• Dominio avanzado del inglés.</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> </ul>  |



**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"> <li>• Grado de Maestría, Magíster, Master o similar.</li> <li>• Experiencia laboral de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado nacional o internacional.</li> <li>• 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.</li> <li>• Dominio avanzado del inglés.</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> <li>• De preferencia con certificación en gestión de proyectos si la función lo requiere y conocimiento del marco legal referido a inversiones.</li> </ul> |
| 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"> <li>• Título profesional</li> <li>• De preferencia con estudios completos de Maestría, Especialización o Diplomado</li> <li>• Experiencia profesional de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado.</li> <li>• 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.</li> <li>• De preferencia con dominio del inglés.</li> <li>• Conocimientos de ofimática</li> <li>• De preferencia alguna experiencia de trabajo internacional.</li> </ul>                             |
| 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"> <li>• Título profesional.</li> <li>• De preferencia con Grado de Maestría, Magíster, Master o similar.</li> <li>• Experiencia laboral de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado.</li> <li>• 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.</li> <li>• Conocimientos de ofimática</li> <li>• De preferencia con dominio avanzado del inglés.</li> </ul>   |



**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"> <li>• Grado de Maestría, Magíster, Master o similar.</li> <li>• Experiencia laboral de siete (07) años como mínimo en el sector público o privado, nacional o internacional;</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> <li>• Habilitación profesional de ser requerida para las funciones.</li> <li>• Dominio avanzado del inglés de ser requerido para las funciones.</li> <li>• De preferencia con certificación en gestión de proyectos.</li> </ul> |
| 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"> <li>• Grado de Bachiller y estudios completos de Maestría u otro postgrado o capacitación especializada con no menos de trescientas (300) horas.</li> <li>• Experiencia laboral de siete (07) años como mínimo en el sector público o privado, nacional o internacional.</li> <li>• 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.</li> <li>• Dominio avanzado del inglés u otra lengua de ser requerida para las funciones.</li> <li>• Habilitación profesional de ser requerida para las funciones.</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> <li>• De preferencia con certificación en gestión de proyectos si la función lo requiere.</li> </ul>  |



**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"> <li>• Título Profesional y estudios completos de Maestría u otro postgrado o capacitación especializada con no menos de trescientas (300) horas.</li> <li>• Experiencia laboral de siete (07) años como mínimo en el sector público o privado.</li> <li>• 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.</li> <li>• Conocimientos vinculados al sistema administrativo del Estado que corresponda a la función.</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> <li>• De preferencia con dominio avanzado del inglés u otra lengua de ser requerida para las funciones.</li> </ul>  |
| 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"> <li>• Grado de Bachiller y estudios completos de Maestría u otro postgrado o capacitación especializada con no menos de trescientas (300) horas.</li> <li>• Experiencia laboral de seis (06) años como mínimo en el sector público o privado, nacional o internacional.</li> <li>• 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.</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> <li>• De preferencia con dominio avanzado del inglés u otra lengua de ser requerida para la función.</li> <li>• De preferencia con certificación en gestión de proyectos si la función lo requiere.</li> </ul>                              |
| 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"> <li>• Grado de Bachiller o Título profesional y estudios completos de Maestría u otro postgrado o capacitación especializada con no menos de trescientas (300) horas.</li> <li>• Experiencia laboral de seis (06) años como mínimo en el sector público o privado, nacional o internacional.</li> <li>• 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.</li> <li>• Conocimientos vinculados al sistema administrativo del Estado que corresponda a la función.</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> <li>• De preferencia con dominio avanzado del inglés u otra lengua de ser requerida para la función.</li> </ul> |



**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"> <li>• Título profesional y estudios completos de Maestría u otro postgrado o capacitación especializada con no menos de trescientas (300) horas.</li> <li>• Experiencia laboral de seis (06) años como mínimo en el sector público o privado.</li> <li>• 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.</li> <li>• Experiencia laboral de al menos tres (03) años laborando en el sector público en funciones relacionadas al cargo.</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> <li>• De preferencia con dominio avanzado del inglés u otra lengua de ser requerida para la función.</li> </ul>   |
| 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"> <li>• 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.</li> <li>• Experiencia laboral de ocho (08) años como mínimo en el sector público o privado nacional o internacional.</li> <li>• Experiencia de al menos cuatro (04) años en funciones relacionadas con el cargo</li> <li>• 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.</li> <li>• Dominio avanzado del inglés.</li> <li>• Habilitación profesional de ser requerida para las funciones (en caso de solicitar el título para el ejercicio de las funciones).</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> <li>• De preferencia con certificación en gestión de proyectos si la función lo requiere.</li> </ul> |



**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"> <li>• 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.</li> <li>• Experiencia laboral de siete (07) años como mínimo en el sector público o privado nacional o internacional.</li> <li>• Experiencia de al menos cuatro (04) años en funciones relacionadas con el cargo</li> <li>• 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.</li> <li>• Habilitación profesional de ser requerida para las funciones (en caso de solicitar el Título para el ejercicio de las funciones).</li> <li>• Con dominio avanzado del inglés de ser necesario para la función.</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> <li>• De preferencia con Certificación en PMP para posiciones directamente vinculadas con la estructuración de proyectos.</li> </ul> |
| 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"> <li>• Grado de Bachiller o Título Profesional y estudios de Maestría, Master, Magister o alguna especialización de doscientas (200) horas</li> <li>• Experiencia laboral no menor de seis (06) años como mínimo en el sector público o privado.</li> <li>• Experiencia de al menos tres (03) años en funciones relacionadas con el cargo en el sector público o privado.</li> <li>• Habilitación profesional de ser requerida para las funciones (en caso de solicitar el título para el ejercicio de las funciones).</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> <li>• De preferencia con dominio del inglés de acuerdo a la función.</li> </ul>  |



**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  |
|-------------------------------------|-----------------------|---|---|
| <b>Especialista (SP-ES)</b>         | <b>Profesional II</b> | <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"> <li>• Bachiller universitario o Título Profesional</li> <li>• Especialización o Diplomado de al menos noventa (90) horas.</li> <li>• Experiencia laboral no menor a cinco (05) años como mínimo en el sector público o privado.</li> <li>• Experiencia de al menos dos (02) años en funciones relacionadas al cargo.</li> <li>• Habilitación profesional de ser requerida para las funciones (en caso de solicitar el título para el ejercicio de las funciones).</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> <li>• De preferencia con conocimientos intermedios de inglés.</li> </ul> |
| <b>Especialista (SP-ES)</b>         | <b>Profesional I</b>  | <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"> <li>• Bachiller universitario.</li> <li>• Experiencia laboral no menor de dos (02) años como mínimo en el sector público o privado.</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> <li>• De preferencia con conocimientos intermedios de inglés.</li> </ul>   |
| <b>Apoyo (SP-AP)</b>                | <b>Asistente II</b>   | <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"> <li>• Título Técnico o estudios universitarios concluidos</li> <li>• Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años.</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> <li>• De preferencia conocimientos básicos de inglés.</li> </ul>  |
| <b>Apoyo (SP-AP)</b>                | <b>Asistente I</b>    | <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"> <li>• Estudios Técnicos concluidos mínimo (01) año o formación universitaria no menor a seis (06) semestres.</li> <li>• Experiencia laboral no menor de tres (03) años.</li> <li>• Con conocimientos de ofimática.</li> <li>• De preferencia con capacitación especializada relacionada con la especialidad requerida.</li> <li>• De preferencia con conocimientos básicos en inglés.</li> </ul>   |



**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"> <li>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.</li> <li>Experiencia laboral en cargos similares no menor de seis (06) años en el sector público o privado.</li> <li>Conocimientos de ofimática.</li> <li>De preferencia con dominio del inglés.</li> <li>De preferencia con cursos básicos en Relaciones Públicas y/o Administración.</li> </ul> |
| 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"> <li>Título Técnico de Secretaria Ejecutiva o Asistente Ejecutivo o de Asistente de Gerencia o de Secretaria de Gerencia o similares.</li> <li>Experiencia no menor de cuatro (04) años como secretaria en el sector público o privado.</li> <li>Conocimientos de ofimática.</li> <li>De preferencia con conocimientos intermedios de inglés.</li> <li>De preferencia con cursos básicos en Relaciones Públicas y/o Atención al cliente.</li> </ul>   |
| 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"> <li>Instrucción secundaria completa.</li> <li>Con conocimientos de mecánica general.</li> <li>Licencia de conducir profesional.</li> <li>Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años en puestos similares.</li> <li>De preferencia con cursos de manejo defensivo.</li> </ul>   |
| Apoyo (SP-AP)                       | Conserje               | <p>a. Ejecutar actividades técnicas sencillas y administrativas variadas de oficina.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instrucción secundaria completa o estudios técnicos incompletos (mínimo seis (06) meses).</li> <li>Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores similares, en el sector público o privado.</li> <li>Conocimientos de ofimática.</li> </ul>   |

