

CUADRO DE EQUIVALENCIA – GESTIÓN 2021

N°	ESCALA SALARIAL DEL M.P.D.				EQUIVALENCIA DE FUNCIONES		REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL CARGO	
	CARGO	DESCRIPCION DEL CARGO	NIVEL	HABER MENSUAL Bs	HOMOLOGACIÓN DE FUNCIONES(Personal Eventual o Consultores Individuales de Línea)	FORMACION	EXPERIENCIA GENERAL	
1	Administrador	PROFESIONAL I - EXPERTO	5	4,386	Asegurar el cumplimiento de las normas y disposiciones vigentes dentro de las funciones (Administrativas, Técnicas y operativas) del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua referido al Área correspondiente dentro de las diferentes reparticiones del Ejecutivo Municipal, con equipos de trabajo a su cargo.	Profesional a nivel Licenciatura con Título en Provisión Nacional (TPN)	2 años de experiencia	
	Supervisor							
2	Responsable	PROFESIONAL II - TECNICO I	6	4,200	Administrar, disponer y ejecutar las operaciones del Área designada, para la ejecución y cumplimiento de los objetivos institucionales. Control, uso adecuado de los bienes y correcta ejecución recursos del Área designada de acuerdo a programación. Con funciones de supervisión y control sobre equipos de trabajo	Profesional a nivel Licenciatura o Técnico Superior (T.S.) o haber cursado una carrera universitaria	1 año de experiencia	
3	Técnico	PROFESIONAL III - TECNICO II	7	4,178	Coadyuvar con la administración, brindando respaldo técnico para la planificación, disposición o ejecución de acuerdo a las operaciones que realice el Área correspondiente, para la ejecución y cumplimiento de los objetivos institucionales. Control, uso adecuado de los bienes y correcta ejecución recursos del Área designada de acuerdo a programación. Asegurar el cumplimiento de las normas y disposiciones vigentes dentro de las funciones (Administrativas, Técnicas, o de Control Interno y operativas) del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua	Profesional a nivel Licenciatura (cargos a nivel profesional) o Técnico Medio (T.M.) o Superior (T.S.) o haber cursado una carrera universitaria (cargos a nivel técnico)	1 año de experiencia (cargos a nivel profesional)	
	Profesional para Dirección de Urbanismo, Asesoría Legal, Planificación, Auditoria y SMAF (Abogado, Arquitecto, Auditor)						6 Meses de experiencia (cargos a nivel técnico)	
4	Operador	TECNICO III	8	3,989	Operar oportuna y responsablemente el equipo pesado asignado a los proyectos y/o obras viales, civiles que encara el Gobierno Municipal	Licencia de conducir con categoría T	1 año de experiencia	
5	Encargado	TECNICO IV	9	3,969	Contribuir con la administración, brindando respaldo operativo para la planificación o disposición o ejecución de acuerdo a las operaciones que realice el Área correspondiente, llevando adelante la ejecución para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Atendiendo los requerimientos planteados por los representantes a la MAE de la Entidad, y realizando un uso adecuado de los bienes y correcta ejecución recursos del Área designada de acuerdo a programación. Ejecutar trabajos de topografía efectuando levantamientos topográficos, replanteos de obras, nivelación de terrenos, mediciones de construcciones y vías, a fin de facilitar información útil para la institución.	Profesional a nivel Licenciatura o haber cursado una carrera universitaria	1 Año de experiencia	
	Topógrafo					Técnico Superior (T.S.) o Medio (T.M.)o haber cursado una carrera universitaria		



6	Servicio	TECNICO V	10	3,342	Contribuir al trabajo del Encargado del área, brindando respaldo operativo sobre lo planificado de acuerdo a las operaciones que realice, llevando adelante la ejecución para el cumplimiento de los objetivos institucionales, coadyuvando con el equipo de trabajo.	Profesional a nivel Licenciatura o Técnica o haber cursado una carrera universitaria o Técnica.	1 año de experiencia
	Servicio Operador				Operar oportuna y responsablemente el equipo asignado a los proyectos que encara el Gobierno Municipal	Licencia de conducir con categoría T	
7	Profesional para Unidades Atencionales (Abogado, Psicólogo, Trabajador Social)	TECNICO VI	11	3,133	Brindar un apoyo eficiente a la Dirección del área a través del manejo operativo y cumplimiento de los lineamientos planteados. Atendiendo los requerimientos planteados por los representantes a la MAE de la Entidad en el área de atención correspondiente, y realizando un uso adecuado de los bienes y correcta ejecución recursos del Área designada de acuerdo a programación.	Profesional a nivel Licenciatura con Título en Provisión Nacional (TPN)	1 año de experiencia
	Atención					Haber cursado una carrera universitaria o Técnica	6 meses de experiencia
8	Secretaria	ADMINISTRATIVO I	12	2,983	Asistir a la Dirección o área en el ejercicio de sus funciones administrativas, aplicando normas y procedimientos para el registro y control adecuado, además de precautar y salvaguardar la documentación en general.	Técnico Superior (T.S.) o Medio (T.M.) o haber cursado una carrera universitaria	6 meses de experiencia
9	Chofer Vehículo Pesado	ADMINISTRATIVO II	13	2,925	Coadyuvar en el establecimiento de un sistema eficiente de transporte, en base al manejo de los vehículos pesados asignados que cuenta la institución, con el transporte de materiales u objetos según planes establecidos para trabajos requeridos por el GAM Colcapirhua.	Licencia de conducir con categoría C	6 meses de experiencia
	Operador de Mixer						
10	Inspector	ADMINISTRATIVO III	14	2,842	Asignación, control y supervisión de tareas referente al área correspondiente.	Licencia de conducir con categoría M o A o Haber cursado secundaria	6 meses de experiencia
	Apoyo				Brindar apoyo técnico en el área correspondiente, además de promover el cumplimiento de objetivos institucionales	Haber cursado una carrera universitaria o técnica	
	Entrenador Deportes				Experiencia Laboral		
11	Chofer Vehículo Liviano	ADMINISTRATIVO IV	15	2,787	Establecer un sistema eficiente de transporte, en base a los vehículos camioneta, para utilización de personal y/o transporte de material en general, requeridos por los servicios del GAM Colcapirhua, con calidad y oportunidad.	Licencia de conducir con categoría A, B o M	6 meses de experiencia
12	Asistente	ADMINISTRATIVO V	16	2,581	Coadyuvar a la unidad correspondiente en la recepción, despacho, canalización, transcripción, elaboración de informes, formularios, tramites, archivo, priorizado la confidencialidad, criterio y responsabilidad del manejo de documentación.	Haber cursado secundaria	6 meses de experiencia



✓ 13	Servicio Saneamiento (Plomero) Gestión Integral de Residuos Sólidos	ADMINISTRATIVO VI	17	2,464	Prestar apoyo oportuno y necesario en la realización de las diferentes tareas, obras, proyectos y otros contemplados en el Plan Operativo Anual de la Jefatura de Saneamiento Básico y GIRS	Haber cursado primaria	6 meses de experiencia
	Servicio Guardia Municipal Intendencia y Control Salubridad				Controlar, vigilar, defender los derechos, garantías e intereses de los consumidores, contra prácticas engañosas dentro la actividad comercial y de servicio, asimismo controlar el comercio informal y ambulante en la vía pública. Aplicar normas y reglamentos en actual vigencia, las funciones de servicio a la comunidad dando cumplimiento a las leyes y normas legales emanadas por el Gobierno Autónomo Municipal; apoyar a las unidades organizacionales de la municipalidad en el cumplimiento de sus objetivos.		
14	Auxiliar	ADMINISTRATIVO VII	18	2,402	Ayudar en el sistema de manejo administrativo Municipal de Colcapirhua, debidamente sistematizado, organizado en coordinación con su inmediato superior.	Haber cursado secundaria	6 meses de experiencia
	Guardia Municipal Unidad Educativa						
15	Limpieza	ADMINISTRATIVO VIII	19	2,273	Desarrollar actividades de limpieza en las dependencias del mercado municipal para brindar un ambiente limpio y saludable a la población en general. Precautelar, Resguardar y garantizar la seguridad de los inmuebles, equipos, maquinarias, herramientas, muebles de las instalaciones	Haber cursado primaria	6 meses de experiencia
	Sereno						
16	Control	ADMINISTRATIVO IX	20	2,161	Desarrollar actividades de la atención y puesta en funcionamiento del bien a cargo, efectuando el control minucioso y brindar atención al cliente interno	Haber vencido el nivel secundario	1 año de experiencia general
	Banda Municipal				Mantener la disciplina necesaria, poniendo el mayor empeño profesional de que disponga, buscando el mas alto nivel artístico.	Haber vencido el nivel primario y contar con conocimientos en música	
17	Apoyo Auxiliar	ADMINISTRATIVO X	21	2125	Coadyuvar en el apoyo de las actividades con el inmediato superior para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Precautelar y garantizar la seguridad de los muebles, equipos, maquinarias, herramientas, muebles de las instalaciones.	Haber vencido el nivel secundario	1 año de experiencia general

SIGLAS: TPN = Título en Provisión Nacional. TA = Título Académico T.S. = Técnico Superior T.M. = Técnico Medio

NOTA 1: Excepcionalmente, la MAE mediante resolución expresa podrá autorizar la contratación de personal al margen de los requisitos exigidos pero dentro de los niveles salariales del presente Cuadro de Equivalencias. El presente cuadro de equivalencia fue ajustado y guarda estrecha relación con la escala salarial y planilla presupuestaria aprobada mediante Decreto Municipal Nro. 10/20 de fecha 21 de Septiembre de 2020 así mismo al Manual de Organización y Funciones vigente.

