



# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

## DECRETO MUNICIPAL N° 02/2025

COLCAPIRHUA, 02 DE ENERO DE 2025

ING. JOSE NELSON GALLINATE TORRICO

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

### VISTOS:

Solicitud de Aprobación del **CUADRO DE EQUIVALENCIA SALARIAL DE CONSULTORES EN LINEA, SERVICIOS Y PERSONAL EVENTUAL DEL ORGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA** por la Jefatura de Recursos Humanos; y

### CONSIDERANDO I:

Que, Informe Técnico RRHH 52/2024 de fecha 31 de diciembre de 2024, elaborado por el Lic. Anderson Cabero Rios – Jefe de Recursos Humanos a.i., via Lic. Jaime Hernan Mendieta Salazar - Secretario Municipal Administrativo Financiero mediante el cual indica que para la gestión 2025 se tiene programado la contratación de consultores individuales de línea servicio y personal eventual, plasmado en el Plan Operativo Anual y Presupuesto de la Gestión 2025 el cual fue aprobado con Ley Municipal N°489 de fecha 31 de agosto de 2024. Se ha revisado el Cuadro de Equivalencia vigente para la gestión 2024 el cual de acuerdo al presupuesto asignado a las partidas de consultores individuales de línea, servicios y personal eventual del presupuesto para la Gestión 2025 ha sido considerado el nivel salarial de la gestión 2024 para la gestión 2025, por lo que recomienda previo informe financiero y legal mantener y aprobar el **CUADRO DE EQUIVALENCIA DE LA GESTION 2025** para la contratación de personal consultores de línea y personal de servicio, para el personal eventual se considere la planilla de haberes del POA 2025.

Que, Informe Legal con CITE: A.L. N° 03/2025 de fecha 02 de enero de 2025, elaborado por el Abg. Marcelo Arnold Ramos De La Barra – Abogado de Normativas y Convenios del GAM Colcapirhua, en la que recomienda **RECOMIENDA** aprobar mediante Decreto Municipal el **CUADRO DE EQUIVALENCIA SALARIAL DE CONSULTORES EN LINEA, SERVICIOS Y PERSONAL EVENTUAL DEL ORGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**, por encontrarse en conformidad a la normativa vigente, y en el marco del Artículo 26 de la Ley N° 482 Ley de los Gobiernos Autónomos Municipales.

### CONSIDERANDO II:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado indica que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que el Artículo 233 de la Constitución Política del Estado indica que son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento.

Que el Artículo 283 de la Carta Magna establece: "El Gobierno Autonomo Municipal esta constituido por un consejo municipal con facultades deliberativas, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias: y un órgano ejecutivo presidido por la Alcaldesa o el Alcalde.

Que, el Artículo 65 de la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010 "Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez", determina que para el ejercicio de las facultades reglamentaria y ejecutiva respecto de las competencias concurrentes, que corresponde a las entidades territoriales de manera simultánea con el nivel central del Estado, la ley de la Asamblea Legislativa Plurinacional distribuirá las responsabilidades que corresponderán a cada nivel en función de su naturaleza, características y escala de intervención.

Que, el Artículo 113 en su Parágrafo I de la Ley N°031 dispone: "*La administración pública de las Entidades Territoriales Autónomas se regirá por las mismas normas de gestión pública emitidas en el marco de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes. II Las entidades territoriales autónomas establecerán y aprobarán su escala salarial y planilla presupuestaria, en el marco de los criterios y lineamientos de política salarial, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.*"



# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

Que, en el Artículo 115 del mismo cuerpo normativo indica que las Entidades Territoriales Autonomas deben aprobar sus presupuestos según el principio de equilibrio fiscal y sujetarse a los límites fiscales globales establecidos en concordancia con el marco fiscal de mediano plazo, determinado por el ministerio responsable de las finanzas públicas.

Que, la Ley N°856 de Presupuesto General del Estado Gestion 2017 indica en su inciso c) parágrafo III del Artículo 5 vigente a la fecha por disposición del PGE Gestion 2017 y 2023 establece que " *La contratación de servicio de consultor individual de Línea y Consultores por Producto, deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos: (...) III para consultores Individual de Línea en las entidades del sector público debe estar definido en función a la escala salarial aprobada en la entidad y las funciones establecidas para el personal de planta para lo cual no se requiere ningún instrumento legal adicional*".

Que, la Ley N° 1613 PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO – GESTIÓN 2025 promulgado e fecha 01 de enero de 2025 que tiene por objeto aprobar el Presupuesto General del Estado - PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2025, y otras disposiciones específicas para la administración de las finanzas públicas.

Que, el Artículo 3 del mismo cuerpo normativo dispone: " *La presente Ley se aplica a todas las instituciones del sector público que comprenden los Órganos del Estado Plurinacional, instituciones que ejercen funciones de control, de defensa de la sociedad y del Estado, gobiernos autónomos departamentales, regionales, municipales e indígena originario campesinos, universidades públicas, empresas públicas, instituciones financieras bancarias y no bancarias, instituciones públicas de seguridad social y todas aquellas personas naturales y jurídicas que perciban, generen y/o administren recursos públicos.*"

Que, el Decreto Supremo N° 5301 de fecha 02 de enero de 2025 que Reglamenta la Ley N° 1613 del Presupuesto General 2024, publicada en fecha 01 de enero de 2024, indica en su Artículo 40 establece las Escalas Salariales del Sector Público de la siguiente manera;

**I.** *Las entidades públicas, para el pago mensual al personal permanente, no deben exceder el haber básico y el costo mensual establecido en su escala salarial; siendo responsabilidad de la MAE su cumplimiento.*

**II.** *Para el cumplimiento del Parágrafo I del presente Artículo, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público implementará los mecanismos de control para el cumplimiento de las escalas salariales de las entidades públicas.*

**III.** *Las entidades del sector público, en el marco de lo dispuesto por el inciso j) del Artículo 44 del Decreto Supremo N° 4857, de 6 de enero de 2023, Organización del Órgano Ejecutivo, se sujetarán a las regulaciones en materia de escalas salariales establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas."*

Que, el Artículo 42 del Decreto Supremo N°5301 establece que; **I.** *La definición de la remuneración del personal eventual debe estar establecida en función a la escala salarial, para lo cual, las unidades administrativas de cada entidad, elaborarán el cuadro de equivalencia de funciones que será avalado por la Unidad Jurídica y con Visto Bueno – Vo.Bo. de la MAE. **II.** Las entidades territoriales autónomas y universidades públicas podrán contratar personal eventual para funciones administrativas, utilizando los niveles de sus respectivas escalas salariales.*

Que, en su Artículo 46 del mismo cuerpo normativo establece que la Contratación de Consultorías de la siguiente manera;

**I.** *La definición de las remuneraciones de los consultores individuales de línea debe estar establecida en función a la escala salarial, para lo cual, las unidades administrativas de cada entidad elaborarán el cuadro de equivalencia de funciones que será avalado por la Unidad Jurídica y con Vo.Bo. de la MAE.*

**II.** *Las entidades públicas podrán otorgar permisos y/o licencias a los Consultores Individuales de Línea, mismos que serán regulados en los contratos. La otorgación de permisos y/o licencias podrá ser objeto de compensación con horas de trabajo en igual proporción al tiempo otorgado o con descuento en el monto del contrato. En caso de contratos suscritos que no contemplen la otorgación de permisos y/o licencias, las entidades públicas podrán incorporar cláusulas para el efecto, a través de contratos modificatorios."*

Que, el Decreto Supremo N°261115 de fecha 16 de marzo de 2001 Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, en su parágrafo III del Artículo 13 señala: " *Las remuneraciones serán fijadas en función al valor del presupuesto y deben estar estructuradas en base a la escala salarial y planilla presupuestaria aprobada por la Entidad.*"





# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

COCHABAMBA-BOLIVIA

Ley del 15 de abril de 1985

Que, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, en su Artículo 13 indica: "La normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política 14 del Estado. La jerarquía de la normativa Municipal, por órgano emisor de acuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente: Órgano Legislativo: a. Ley Municipal sobre sus facultades, competencias exclusivas y el desarrollo de las competencias compartidas. b. Resoluciones para el cumplimiento de sus atribuciones. Órgano Ejecutivo: a. Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros. 15 b. Decreto Edil emitido por la Alcaldesa o el Alcalde Municipal conforme a su competencia. c. Resolución Administrativa Municipal emitida por las diferentes autoridades del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones."

Que, el Artículo 26 de la Ley N° 482 en su numeral 4 establece como atribuciones del Alcalde Municipal, dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales.

## POR TANTO:

En aplicación de la Constitución Política del Estado, Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez"; Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, y demás disposiciones en vigencia, el Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua conjuntamente con los Secretarios Municipales;

## DECRETA:

**PRIMERO.- APROBAR** el CUADRO DE EQUIVALENCIA SALARIAL DE CONSULTORES EN LINEA, SERVICIOS Y PERSONAL EVENTUAL DEL ORGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA, conforme al cuadro adjunto en anexos que forman parte indivisible del presente Decreto Municipal.

**SEGUNDO.-** Se dispone que la Secretaria Municipal Administrativa y Financiera a través de la Dirección de Finanzas y la Jefatura de Recursos Humanos, quedan encargados del cumplimiento del presente Decreto Municipal y demás disposiciones vigentes.

**TERCERO.-** Se abroga toda disposición de igual o menor jerarquía contraria al presente Decreto Municipal.

## REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE

Es dado en sesión de Gabinete del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua a los 02 (dos) de enero de 2025, para que se tenga y se cumpla como Decreto Municipal.

Lic. Mariela Cruz Gonzales  
SECRETARIO MUNICIPAL  
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO a.i.  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

Ing. Wilber Carrillo Padilla  
SECRETARIO MUNICIPAL GENERAL Y DE GOBERNABILIDAD  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

Ing. Carlos Rodríguez Orellana  
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

Ing. Nelson Gallarate Torrico  
ALCALDE  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL  
COLCAPIRHUA

Ing. Wilson Bustamante Alavi  
SECRETARIO MUNICIPAL TÉCNICO Y DE SERVICIOS  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA



Cc/Arch  
Cc/DJ

**CUADRO DE EQUIVALENCIA – GESTIÓN 2025**

N°	ESCALA SALARIAL DEL M.P.D.				EQUIVALENCIA DE FUNCIONES	REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL CARGO	
	CARGO	CATEGORIA DEL CARGO	NIVEL SALARIAL	HABER MENSUAL Bs.	HOMOLOGACIÓN DE FUNCIONES (Consultores Individuales de Línea, Servicios y personal eventual)	FORMACION	EXPERIENCIA GENERAL
1	Administrador	PROFESIONAL I	6	4,518	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)	1 año de experiencia
	Supervisor						
2	Responsable	PROFESIONAL III	8	4,326	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 con Título en Provisión Nacional (TPN)	1 año de experiencia
3	Profesional para Dirección de Urbanismo, Asesoría Legal, Planificación, Auditoría, SMAF y MAE (Abogado, Arquitecto, Auditor, Ingeniero )	PROFESIONAL /TECNICO	9	4,303	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) con Título en Provisión Nacional (TPN)	1 año de experiencia
4	Profesional para Unidades Atencionales (Abogado, Psicólogo, Trabajador Social)	TECNICO ADMINISTRATIVO I	11	4,088	Brindar un apoyo eficiente a la Dirección del área a través del manejo operativo y cumplimiento de los lineamientos planteados.	Profesional a nivel Licenciatura con Título en Provisión Nacional (TPN)	1 año de experiencia
	Encargado				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.	Profesional a nivel Licenciatura con Título en Provisión Nacional (TPN)	1 año de experiencia
	Encargado Técnico Biomédico				Apoyar en la Gestión y Gerenciamiento de los equipos médicos hospitalarios de la Red Municipal de Salud Colcapirhua (Hospital Municipal Andrés Cuschieri, Centro de Salud Integral Colcapirhua, centros de salud ambulatorios y el servicio de hemodiálisis del Hospital Municipal Andrés Cuschieri), actualmente funcionales. Debiendo revisar y proponer Términos de Referencia de equipos Instrumental. Asimismo, efectuar la evaluación de equipos médicos para su mantenimiento preventivo, correctivo y/o recomendación para su baja correspondiente. Mantenimiento al equipamiento médico hospitalario: a fin de garantizar el buen funcionamiento del parque tecnológico (equipamiento médico hospitalario)	Profesional a nivel Licenciatura con Título en Provisión Nacional (TPN)	2 años de experiencia general y 1 año de experiencia específica
	Topógrafo				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.	Técnico Superior (T.S.) o Medio (T.M.) o haber cursado una carrera universitaria relacionado al área.	1 año de experiencia

  
**Lic. Anderson Caldero Ríos**  
 JEFE DE RECURSOS HUMANOS a.i.  
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

  
**Lic. Marcela Cruz Gonzales**  
 SECRETARIO MUNICIPAL  
 ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO a.i.  
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

N°	ESCALA SALARIAL DEL M.P.D.				EQUIVALENCIA DE FUNCIONES		REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL CARGO	
	CARGO	CATEGORIA DEL CARGO	NIVEL SALARIAL	HABER MENSUAL Bs.	HOMOLOGACIÓN DE FUNCIONES (Consultores Individuales de Línea, Servicios y personal eventual)	FORMACION	EXPERIENCIA GENERAL	
5	Encargado I	TECNICO ADMINISTRATIVO III	13	3,442	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 con Título en Provisión Nacional (TPN) o una carrera a nivel Técnico Superior (T.S.) con Título en Provisión Nacional (TPN)	6 meses de experiencia	
	Operador Equipo Pesado				Operar oportuna y responsablemente el equipo asignado a los proyectos que encara el Gobierno Municipal	Licencia de conducir categoría T	6 meses de experiencia.	
6	Atención	TECNICO ADMINISTRATIVO IV	14	3,227	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.	Técnico Superior (T.S.) o Medio (T.M.) o haber cursado una carrera universitaria relacionada a la área.	3 meses de experiencia.	
7	Chofer Vehículo Pesado	TECNICO ADMINISTRATIVO VI	16	3,013	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 categoría C o T.	3 meses de experiencia.	
	Operador de Mixer							
8	Inspector	TECNICO ADMINISTRATIVO VII	17	2,927	Asignación, control y supervisión de tareas referente al área correspondiente.	Licencia de conducir con categoría M, A, B o C.	3 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 relacionada a al área.		
	Entrenador Deportes					Cursos de capacitación y Experiencia Laboral relacionada con el cargo.		
9	Chofer Vehículo Liviano	TECNICO ADMINISTRATIVO VIII	18	2,871	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 C.	3 meses de experiencia.	
10	Asistente	TECNICO ADMINISTRATIVO IX	19	2,658	Coadyuvar a la unidad correspondiente en la recepción, despacho, canalización, transcripción, elaboración de informes, formularios, tramites, archivo, priorizando la confidencialidad, criterio y responsabilidad del manejo de documentación.	Bachiller y/o estar cursando una carrera Técnico Superior (T.S.) o Medio (T.M.)	3 meses de experiencia	
	Banda Municipal				Mantener la disciplina necesaria, poniendo el mayor empeño profesional de que disponga, buscando el más alto nivel artístico.	Haber vencido el nivel primario y contar con certificado o experiencia en música.	3 meses de experiencia	

  
**Lic. Anderson Cabero Ríos**  
 JEFE DE RECURSOS HUMANOS a.i.  
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

  
**Lic. Marisol Cruz Gonzales**  
 SECRETARIO MUNICIPAL  
 ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO a.i.  
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

N°	ESCALA SALARIAL DEL M.P.D.				EQUIVALENCIA DE FUNCIONES		REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL CARGO	
	CARGO	CATEGORIA DEL CARGO	NIVEL SALARIAL	HABER MENSUAL Bs.	HOMOLOGACIÓN DE FUNCIONES (Consultores Individuales de Línea, Servicios y personal eventual)	FORMACION	EXPERIENCIA GENERAL	
11	Saneamiento básico (Plomero), Eléctricos, alumbrado público	TECNICO ADMINISTRATIVO X	20	2,538	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, GIRTS y otras unidades.	Ninguna	3 meses de experiencia	
	Limpieza de vías públicas; canales y torrenteras; mantenimiento Parques y áreas verdes.				Limpieza de calles, vías públicas; canales y torrenteras; mantenimiento Parques y áreas verdes, producción de plantas, Reciclaje, Compostaje.		1 mes de experiencia	
	Guardia Municipal Gestoría de cobro, 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.	Bachiller	3 meses de experiencia	
	Guardia Municipal Unidad Educativa						3 meses de experiencia	
12	Auxiliar Carro basurero, Archivos, Taller de Costura, Turismo y Cultura	TECNICO ADMINISTRATIVO XI	21	2,500	Ayudar en el sistema de manejo administrativo Municipal de Colcapirhua, debidamente sistematizado, organizado en coordinación con su inmediato superior.	Ninguna	3 meses de experiencia	
	Personal Administrativo en Educación (secretarias - docente)				Realizar apoyo eficiente en el área de Educación, a través del manejo administrativo y operativo designado./ impartir curricula en aula	Haber cursado una carrera técnica relacionado al área.	3 meses de experiencia	
	Personal Administrativos en Educacion (Regentes, niñeras y porteros)				Realizar apoyo eficiente en el área de Educación, a través del manejo administrativo y operativo designado	Bachiller	3 meses de experiencia	
	Personal Administrativo Centros infantiles (ayudante educadora)				Brindar atención integral (Educación, salud, nutrición y protección) para el desarrollo infantil integral a niñas y niños de 0 a 5 años de edad.	Formacion en Educacion Inicial o Parvulario.	3 meses de experiencia	
	Personal Administrativo Centros infantiles (Trabajadora Gastronómica)				Responsable de la preparacion de alimentos (desayuno, merienda y almuerzo), para la buena alimentacion de las niñas y niños.	Conocimiento de preparación de alimentos (Respaldar con certificado)	3 meses de experiencia	
	Control				Desarrollar actividades de la atención y puesta en funcionamiento del bien a cargo, efectuando el control minucioso y brindar atención al cliente interno	Haber cursado el nivel primario.	3 meses de experiencia	
	Ayudante				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.	Ninguna	1 mes de experiencia	
	Limpieza municipal, Cocina y Lavandería				Desarrollar actividades de limpieza en las dependencias del mercado municipal para brindar un ambiente limpio y saludable a la población en general.	Ninguna	3 meses de experiencia	
	Sereno Municipal (Servicios)				Precautelar, Resguardar y garantizar la seguridad de los inmuebles, equipos, maquinarias , herramientas, muebles de las instalaciones			

  
**Lic. Anderson Cabero Ríos**  
 JEFE DE RECURSOS HUMANOS a.l.  
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

  
**Lic. Marcela Cruz Gonzales**  
 SECRETARIO MUNICIPAL  
 ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO a.l.  
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA