

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

**BASES PARA LA CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA CAS N° 001-2019/GRP-ORA-CE**

**1. OBJETIVO**

- Realizar la selección para contratar los servicios de personal profesional y técnico bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS para el Ejercicio Presupuestal 2019; en base al requerimiento de diversas Dependencias de la Sede Central del Gobierno Regional Piura, quienes informan sobre la necesidad de contratar personal bajo esta modalidad.

**2. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que modifica el Reglamento del Decreto Supremo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación de Servicios.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27736 – Ley para la Trasmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales y Decreto Supremo N° 003-2018-TR, mediante el cual se establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres - Ley 28983.
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ordenanza Regional N° 398-2017/GRP-CR que actualiza el vigente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Piura.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 100-2012/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR del 16 de febrero de 2012: Aprobación de la Directiva N° 010-2006/GOB.REG.PIURA-GRPPAT-SGRDI, denominada: "Desconcentración de Facultades, Competencias y Atribuciones de las dependencias del Gobierno Regional Piura".
- Resolución Ejecutiva Regional N° 050-2013/GRP-PR, que aprueban el "Reglamento Interno de control de Asistencia y Permanencia de los Trabajadores del Pliego 457 Gobierno Regional Piura" y sus modificatorias Resolución Ejecutiva Regional N° 068-2014/GRP-PR y Resolución Ejecutiva Regional N° 338-2014/GRP-PR.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 515-2013/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR que aprueban la Directiva N° 017-2013/GRP-ORH-ORA – Normas que Regulan el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Pliego 457 Gobierno Regional Piura.
- Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil – Anexo N° 01, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR-PE
- Decreto Regional N° 04-2017/GRP-GR de fecha 17 de julio de 2016 - Aprueban el reglamento interno de las Aldeas Infantiles "San Miguel" de Piura y "Señor de la Exaltación" de Huarmaca".
- Resolución Gerencial General Regional N° 095-2019/GRP-GGR de fecha 09 de agosto de 2019, que autoriza la realización del Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para diversas Dependencias de la Sede Central del Gobierno Regional Piura y conformar la Comisión Regional encargada de conducir el citado Proceso de Selección de Personal.

**3. ALCANCE**

Podrán participar las (los) postulantes que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos que se detallan en las bases administrativas y sus anexos publicados en el Portal del Gobierno Regional Piura, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano y en los paneles colocados en el interior y exterior de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

#### 4. RESPONSABLES DEL CONCURSO

- Estará a cargo de la Comisión Regional encargada de conducir el Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Gobierno Regional Piura, conformada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 095-2019/GRP-GGR de fecha 09 de agosto de 2019, que autoriza la realización del Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para diversas Dependencias de la Sede Central del Gobierno Regional Piura y conformar la Comisión Regional encargada de conducir el citado Proceso de Selección de Personal.

#### 5. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACION

- Formular las bases y toda la documentación necesaria para el desarrollo del proceso, dichas bases serán aprobadas por la Gerencia General Regional.
- Formular y publicar la convocatoria del Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para diversas Dependencias de la Sede Central del Gobierno Regional Piura, en el Portal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ([www.empleosperu.gob.pe](http://www.empleosperu.gob.pe)), en el Portal del Estado Peruano y Portal Web Institucional del Gobierno Regional Piura. ([www.regionpiura.gob.pe](http://www.regionpiura.gob.pe)), sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicional, en la fecha establecida en el cronograma, quedando válidamente notificados todas y todos los participantes.
- Formular, publicar el cronograma del proceso.
- Dirigir el proceso de selección, reservándose la Comisión el derecho a modificar los plazos del Concurso Público por causas justificables.
- Realizar la evaluación objetiva y sustentada de las (os) postulantes relacionadas con las necesidades del servicio.
- Aplicar el principio de presunción de veracidad de todos y cada uno de los documentos presentados por las (os) postulantes, sin perjuicio de aplicarse la realización obligatoria de las correspondientes acciones de fiscalización posterior a cargo de la unidad orgánica responsable del Gobierno Regional Piura.
- Los aspectos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por la Comisión Regional, para lo cual, deberá recurrir al marco legal vigente, con dicha finalidad.
- Difundir los resultados del Concurso Público, conforme a lo precisado en el numeral 5 punto 2 del presente documento.
- Presentar el Informe Final presentando a la Gobernación Regional las (los) postulantes que cumplieron con las etapas evaluadas en el proceso.
- Todos los documentos generados por la precisada Comisión Regional del Concurso, así como los documentos presentados por las (os) postulantes, quedarán bajo la responsabilidad y custodia de la Presidencia de la Comisión, para los efectos de iniciarse el control posterior a cargo del responsable de la unidad orgánica competente del Gobierno Regional Piura.
- Resolver cualquier tipo de reclamación en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

#### 6. ETAPAS DEL PROCESO

##### 6.1. CONVOCATORIA

El Comité de Evaluación realizará la convocatoria a través de la publicación de las mismas en el Portal Electrónico del Gobierno Regional Piura, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano y en la vitrina de la Sede Central del Gobierno Regional Piura, conforme al artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por la Ley N° 29849.

##### 6.2. INSCRIPCIONES Y RECEPCION DE DOCUMENTOS

Las personas interesadas manifestarán su postulación al servicio requerido llenando los respectivos formularios y acompañando los documentos que se indiquen. La presentación de la documentación deberá estar debidamente foliada e insertada en un folder dentro de un sobre cerrado con los siguientes documentos:

- |                                                                                    |               |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. Solicitud dirigida al Comité de Evaluación.                                     | Formato N° 01 |
| 2. Curriculum Vitae documentado copias simples, adjuntándolo al anexo              | Anexo N° 01   |
| 3. Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.        | Anexo N° 02   |
| 4. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.                                    | Anexo N° 03   |
| 5. Declaración Jurada de no adeudo por obligaciones alimentarias.                  | Anexo N° 04   |
| 6. Declaración Jurada de Aceptación de Disposiciones de las Bases Administrativas. | Anexo N° 05.  |
| 7. Declaración Jurada sobre buena Salud Física y Mental.                           | Anexo N° 06.  |



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

**No se evaluarán expedientes que no cumplan con presentar los documentos señalados en el párrafo anterior ni los presentados fuera de fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección.**

**La información consignada en la Hoja de Vida (Currículum Vitae), tiene el carácter de Declaración Jurada, por lo que la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.**

Los documentos se recepcionarán en Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario de la Sede central del Gobierno Regional Piura en horario 08.00 a 16.00 horas (Av. San Ramón s/n – Urb. San Eduardo – Piura).

**SEÑOR  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN CAS N° 001-2019GRP-ORA-CE- GOBIERNO REGIONAL PIURA**

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL (LA) POSTULANTE:** \_\_\_\_\_

**DNI N°:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION DEL (LA) POSTULANTE:** \_\_\_\_\_

**TELEFONO:** \_\_\_\_\_

**PUESTO AL QUE POSTULA:** \_\_\_\_\_

**DEPENDENCIA:** \_\_\_\_\_

**Muy Importante:**

1. El (la) postulante únicamente postulará a un solo puesto.
2. Es necesario que el (la) postulante consigne la presente ficha, pegada en la parte exterior del sobre para la identificación adecuada al puesto que está postulando (dicha Ficha debe ser llenada con letra scrip), caso contrario el sobre será devuelto al postulante.

#### **Atención Postulantes:**

1. Debe marcarse correctamente la Dependencia que postula e indicar claramente el puesto al que postula, **SE DEVOLVERA EL EXPEDIENTE SIN APERTURAR EL SOBRE EN LOS SIGUIENTES CASOS:**
  - a. No haber marcado la dependencia a la que postula o marcar dos dependencias en el mismo expediente.
  - b. Indicar un Puesto que no está requerido en la dependencia marcada
  - c. Si se indica un puesto que no está siendo requerido por la dependencia que ha marcado.
2. **La adulteración, falsificación por falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de los mismos, determinarán la descalificación inmediata de la postulante en cualquier etapa de la selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.**  
**La sola presentación del Expediente, le permitirá acceder automáticamente a la evaluación de conocimientos.**

#### **6.3. PROCESO DE EVALUACION**

Comprenderá cuatro (04) etapas:

1. Evaluación de Conocimientos.
2. Evaluación Curricular.
3. Evaluación Psicológica (Solo para postulantes Aldeas Infantiles)
4. Entrevista Personal

**La evaluación de conocimientos** tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento señalados en el perfil del puesto para el desempeño de la labor, conocimientos de la institución, cultura general, entre otros



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

aspectos; de acuerdo a cada uno de los cargos requeridos. La evaluación de conocimientos será elaborada y calificada por la Comisión Regional. La evaluación tendrá carácter ELIMINATORIO.

Es necesario mencionar que todos los postulantes que presenten su expediente, deben presentarse a la evaluación de conocimientos.

El puntaje obtenido en dicha evaluación será redondeado al inmediato superior, si la nota es igual o superior al 0.5; por ejemplo, si la postulante obtiene de calificación 14.5, se redondeará a 15.

**La evaluación curricular** se hará de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto descrito en cada uno de los servicios requeridos.

Tiene carácter ELIMINATORIO. La (el) postulante que no presente su curriculum vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puesto, será DESCALIFICADA (O), NO APTA (O).

**La evaluación psicológica:** Está orientada a explorar habilidades y aptitudes de las postulantes que garanticen la integridad ética, psicológica y mental de los menores albergados; para lo cual, se solicitarán los servicios de un profesional en psicología que no tenga vínculo alguno con los Miembros de la Comisión Regional; y si en caso, tuviera dicho profesional algún tipo de vínculo con la (el) postulante a evaluar, se abstendrá de realizar la correspondiente evaluación. Esta etapa NO TIENE PUNTAJE, la calificación es Apta (o) / No Apta (o). Tiene carácter ELIMINATORIO.

**La entrevista personal** se efectuará en base a los conocimientos, capacidades y cualidades en función a las exigencias del perfil del puesto al que postula. Los criterios a evaluar están dirigidos a explorar y evaluar los conocimientos sobre administración pública, cultura general y otros aspectos de la especialidad del perfil del puesto, así como las habilidades de la postulante garantizando el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. La entrevista será realizada por todos los integrantes de la Comisión Regional del Concurso Público.

El puntaje obtenido en esta evaluación será redondeado al inmediato superior, si la nota es igual o superior al 0.5; por ejemplo, si la postulante obtiene de calificación 14.5, se redondeará a 15.

**Todas las etapas tienen carácter eliminatorio. La postulante que obtenga el mayor puntaje será la ganadora del puesto al que postula.**

| Evaluaciones                                                | Calificación       |                    |
|-------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| EVALUACION DE CONOCIMIENTOS                                 | 14 puntos (mínimo) | 20 puntos (máximo) |
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA                               | Apta (o)           | No Apta (o)        |
| EVALUACION PSICOLOGICA (Solo postulantes Aldeas Infantiles) | Apta (o)           | No Apta (o)        |
| ENTREVISTA PERSONAL                                         | 24 puntos (mínimo) | 30 puntos (máximo) |
| PUNTAJE TOTAL                                               | 38 puntos (mínimo) | 50 puntos (máximo) |

#### **Bonificaciones:**

Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final, siempre que los postulantes hayan acreditado con constancia ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Por Discapacidad las (os) postulantes que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, Ley de Personas con Discapacidad, siempre que lo haya acreditado con el Certificado de Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y Carné de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

Para acceder a dichas bonificaciones **deben ser claramente mencionados en su currículo vitae documentado y presentar los documentos sustentatorios respectivos.** No se aplicará el concepto de redondeo en la aplicación de las bonificaciones.

#### **7. RESULTADO FINAL Y PUBLICACIÓN**



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

La Comisión Regional de Evaluación en cada una de las etapas, se encargará de publicar el resultado de la evaluación a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista que debe contener los nombres de las (os) postulantes y los resultados.

Las personas seleccionadas están obligadas a acercarse a suscribir el respectivo contrato en la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.

## 8. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizará dentro del plazo y conforme el procedimiento que se regula en la Directiva N° 017-2013/GRP-480000-480300 "Normas que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Pliego Gobierno Regional Piura".

**Nota a las (os) postulantes ganadores:** El plazo para la suscripción del contrato es de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación. En caso que la persona seleccionada de manera injustificada no se presentara a suscribir el contrato en el plazo establecido, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito en la evaluación, quien deberá acercarse en el término de dos (02) días hábiles (\*). De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina Regional de Administración, puede declarar seleccionada a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso de selección.

(\*) Cuando se presente un empate entre los (las) postulantes que ocuparon el segundo orden de mérito, se realizará un sorteo entre los (las) postulantes que han obtenido el segundo lugar de mérito en la evaluación.

Se notificará a los (las) postulantes a presentarse en la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional Piura, para su participación en el sorteo. En el caso que el (la) postulante que no se presentara al sorteo, se dará por ganador (a) al (la) postulante presente, cuando se trate de ser único postulante.

| REQUISITOS                       | DETALLE                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación de servicios | Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural-PRORURAL – Piura ubicada en Av. Los Cocos N° 221- Urb Club Grau- Piura.                                                                           |
|                                  | Sede Central Gobierno Regional Piura ubicada en Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo - El Chipe- Piura                                                                                                                  |
|                                  | Aldea Infantil "Señor de la Exaltación"- Huarmaca ubicada en Carretera a Hualapampa Km. 1 – Yumbe -Huarmaca. <b>Prestación de servicios con permanencia de 24 horas en la Aldea Infantil.</b>                         |
|                                  | Aldea Infantil "San Miguel" – Piura ubicada en el AAHH Los Algarrobos 5ta. Etapa – Piura. <b>Prestación de servicios con permanencia de 24 horas en la Aldea Infantil.</b>                                            |
| Duración del contrato            | <b>A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019, renovable mensualmente en función y necesidad del servicio, según requerimiento del área usuaria y a la disponibilidad presupuestal.</b> |

## 9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

|                                                                                                                               |                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 9.1. Envío de información al Servicio Nacional de Empleo del MINTRA y PE y en el Portal del Estado Peruano                    | 13 de agosto                                   |
| 9.2. Publicación del Proceso de Selección en el Servicio Nacional de Empleo del MINTRA y PE y en el Portal del Estado Peruano | 15 de agosto                                   |
| 9.3. Convocatoria y publicación en el Portal Web GRP, Local de Administración y Frontis de la Sede Regional.                  | Del 20 al 23 de agosto y el 26 de agosto       |
| 9.4. Inscripción y recepción de los expedientes de los participantes a)                                                       | Del 27 al 28 de agosto y 02 al 04 de setiembre |
| 9.5. Evaluación de Conocimientos en b)<br>Auditorio "Luis Paredes Maceda" – Sede Central GRP                                  | Conforme Cronograma (Cuadro A)                 |



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 9.6. Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en el Portal Web GRP, Local de Administración y Frontis del Gobierno Regional Piura                                                                                                                                                                | 12 de setiembre                 |
| 9.7. Evaluación Curricular, solamente de los (as) postulantes aptos (as) que obtuvieron puntaje igual o mayor al mínimo.                                                                                                                                                                                            | Conforme Cronograma (Cuadro B)  |
| 9.8. Publicación de aptas (os) para la Evaluación Psicológica en el Portal Web GRP, Local de Administración y Frontis del Gobierno Regional Piura, postulantes a los puestos de las Aldeas Infantiles, en el Portal Web GRP y Frontis del Gobierno Regional Piura                                                   | 19 de setiembre                 |
| Publicación de aptas (os) a la Entrevista Personal para los puestos de la Sede Central del Gobierno Regional Piura excepto los (las) postulantes a los puestos de las Aldeas Infantiles, en el Portal Web GRP y Frontis del Gobierno Regional Piura                                                                 | 19 de setiembre                 |
| 9.9. Evaluación Psicológica b)<br>Auditorio "Luis Paredes Maceda" – Sede Central GRP<br>Entrada a hasta las 08:30 am<br>Postulantes a los puestos de Tía Sustituta de la Aldea Infantil "San Miguel" – Piura.<br>Psicólogo (a), Secretaria y Tía Sustituta de la Aldea Infantil "Señor de la Exaltación" - Huarmaca | 20 de setiembre                 |
| 9.10. Publicación de resultados de Evaluación Psicológica de postulantes aptas (os) Puestos las Aldeas Infantiles para la Entrevista Personal en el Portal Web GRP, Local de Administración y Frontis del Gobierno Regional Piura.                                                                                  | 23 de setiembre                 |
| 9.11. Entrevista Personal para los (las) postulantes de los diversos puestos de las dependencias de la Sede Central del Gobierno Regional.<br>Auditorio "Luis Paredes Maceda" – Sede Central GRP                                                                                                                    | Conforme Cronograma (Cuadro C)  |
| 9.12. Publicación de resultados de Entrevista Personal en el Portal Web, Local de Administración y Frontis para los diversos puestos de las dependencias de la Sede Central del Gobierno Regional Piura                                                                                                             | 27 de setiembre                 |
| 9.13. Presentación de recursos de reconsideración                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30 de setiembre y 01 de octubre |
| 9.14. Resolución, Publicación de resultados de recursos de reconsideración por la evaluación de expedientes y Publicación de Resultados Finales                                                                                                                                                                     | Hasta el 09 de octubre          |
| 9.15. Inicio de Actividades c)                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 14 de octubre                   |
| 9.16. Recojo de Expedientes de Postulantes no seleccionados d)                                                                                                                                                                                                                                                      | 15 al 18 de octubre             |

- Los documentos se recepcionarán en Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Central del Gobierno Regional de Piura en horario de 8.00 am a 16.00 horas (Av. San Ramón s/n- Urb San Eduardo- Piura).
- Las (os) postulantes que no lleguen a la hora de la evaluación correspondiente, serán automáticamente descalificadas (os). La (el) postulante debe presentarse a la Evaluación de Conocimientos, Evaluación Psicológica y Entrevista Personal portando su DNI, el día que le corresponde conforme se detalla en las presentes Bases Administrativas, no se prorrogará ni se permutará las fechas indicadas.  
Lugar de Evaluaciones: Auditorio "Luis Paredes Maceda" – Sede Central del Gobierno Regional Piura.
- La (el) postulante seleccionada (o) podrá acercarse para la firma de contrato a la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central del Gobierno Regional Piura, según cronograma.
- Los expedientes de las (los) postulantes no seleccionadas que no han sido recogidos, en la fecha indicada, serán eliminados.



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

**CUADRO A (Según numeral 9.5 del Cronograma del Proceso de Selección)**

| DEPENDENCIA SOLICITANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DIA             | HORA                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|
| - Gerencia General Regional<br>- Secretaria General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 09 de setiembre | 08.30 a 10.30 am *  |
| - Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional<br>- Gerencia Regional de Infraestructura<br>- Procuraduría Publica Regional<br>- Unidad Formuladora<br>- Oficina Regional de Administración                                                                                                                                                                                                                                   | 09 de setiembre | 03.00 a 05.00 pm ** |
| - Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional<br>- Oficina Regional de Asesoría Jurídica<br>- Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares<br>- Gerencia Regional de Desarrollo Social                                                                                                                                                                                                                                  | 10 de setiembre | 08.30 a 10.30 am *  |
| - Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal-PRORURAL<br>- Oficina de Tecnologías de la Información<br>- Centro de Planificación Regional- CEPLAR<br>- Programa de Apoyo Social – PAS<br>- Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 300057- Sede Central<br>- Oficina de Recaudación<br>- Aldea Infantil "San Miguel"-Piura<br>- Aldea Infantil "Señor de la Exaltación"-Huarmaca | 10 de setiembre | 03.00 a 05.00 pm ** |

\* La entrada es hasta las 08.00 am (no se permitirá la entrada de ningún postulante, bajo ningún criterio, después de la hora indicada)

\*\* La entrada es hasta las 02.30 pm (no se permitirá la entrada de ningún postulante, bajo ningún criterio, después de la hora indicada)

**CUADRO B (Según numeral 9.7 del Cronograma del Proceso de Selección)**

| DEPENDENCIA SOLICITANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DIA             | HORA             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
| - Gerencia General Regional<br>- Secretaria General<br>- Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional<br>- Gerencia Regional de Infraestructura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 13 de setiembre | 08.00 a 05.00 pm |
| - Procuraduría Publica Regional<br>- Unidad Formuladora<br>- Oficina Regional de Administración<br>- Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional<br>- Oficina Regional de Asesoría Jurídica<br>- Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares                                                                                                                                                                                                                       | 16 de setiembre | 08.00 a 05.00 pm |
| - Gerencia Regional de Desarrollo Social<br>- Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal-Prorural<br>- Oficina de Tecnologías de la Información<br>- Centro de Planificación Regional- CEPLAR<br>- Programa de Apoyo Social – PAS<br>- Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 300057- Sede Central<br>- Oficina de Recaudación<br>- Aldea Infantil "San Miguel"-Piura<br>- Aldea Infantil "Señor de la Exaltación"-Huarmaca | 17 de setiembre | 08.00 a 05.00 pm |



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

**CUADRO C (Según numeral 9.11 del Cronograma del Proceso de Selección)**

| DEPENDENCIA SOLICITANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DIA             | HORA                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| - Gerencia General Regional<br>- Secretaria General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 25 de setiembre | A partir de las 08.30 am *  |
| - Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional<br>- Gerencia Regional de Infraestructura<br>- Procuraduría Pública Regional<br>- Unidad Formuladora<br>- Oficina Regional de Administración                                                                                                                                                                                                                                   | 25 de setiembre | A partir de las 03.00 pm ** |
| - Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional<br>- Oficina Regional de Asesoría Jurídica<br>- Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares<br>- Gerencia Regional de Desarrollo Social                                                                                                                                                                                                                                  | 26 de setiembre | A partir de las 08.30 am *  |
| - Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal-Prorural<br>- Oficina de Tecnologías de la Información<br>- Centro de Planificación Regional- CEPLAR<br>- Programa de Apoyo Social – PAS<br>- Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 300057- Sede Central<br>- Oficina de Recaudación<br>- Aldea Infantil "San Miguel"-Piura<br>- Aldea Infantil "Señor de la Exaltación"-Huarmaca | 26 de setiembre | A partir de las 03.00 pm ** |

\* La entrada es hasta las 08.00 am (no se permitirá la entrada de ningún postulante, bajo ningún criterio, después de la hora indicada)

\*\* La entrada es hasta las 02.30 pm (no se permitirá la entrada de ningún postulante, bajo ningún criterio, después de la hora indicada)

**10. DISPOSICIONES FINALES:**

10.1. Las situaciones no reguladas ni previstas en estas Bases y que guarden relación con el proceso de selección, serán resueltas por el Comité de Evaluación aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la Administración Pública. La Oficina Regional de Administración proveerá los recursos físicos, logísticos y financieros necesarios para el funcionamiento del Comité de Evaluación y el desarrollo de las acciones del proceso de selección.

10.2. El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes supuestos.

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ningún postulante cumple con los requisitos mínimos.
- Quando Habiendo cumplido los requisitos mínimos ningún de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso

10.3. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

**10.4. Las (os) postulantes solo podrán presentarse a un solo puesto. En el caso que se presenten dos o más expedientes, solo se evaluará el primer expediente que hubiera sido presentado en Mesa de Partes, quedando los otros como NO ADMITIDOS, los mismos que serán devueltos al postulante.**



*"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*  
*"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"*  
*"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"*

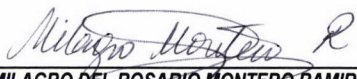
- 10.5. No se devolverá la documentación entregada por las (los) postulantes ganadores, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.
- 10.6. La sola presentación del Expediente, es la aceptación tácita de los postulados indicados en las presentes bases por parte de la (el) postulante.
- 10.7. Cualquier controversia sobre los resultados finales será resuelta por el Comité Evaluador en primera instancia y en caso de persistir se agotará la vía administrativa con la resolución que expida la Gerencia General Regional.

## **11. PUESTOS CONVOCADOS**

Según los requerimientos de las diferentes Dependencias de la Sede Central del Gobierno Regional Piura, se convocan sesenta y tres (63) puestos, adjuntándose los respectivos perfiles, que forman parte de las presentes bases administrativas.



**Econ. CRISTOBAL NILTON GALVAN GUTIERREZ**  
**PRESIDENTE**  
**COMISION REGIONAL DE EVALUACIÓN**  
**CAS N° 001-2019/GRP- CE**



**CPC MILAGRO DEL ROSARIO MONTERO RAMIREZ**  
**MIEMBRO**  
**COMISION REGIONAL DE EVALUACIÓN**  
**CAS N° 001-2019/GRP- CE**



**Abg. JUAN ANDRES SANTOYO CAVERO**  
**MIEMBRO**  
**COMISION REGIONAL DE EVALUACIÓN**  
**CAS N° 001-2019/GRP- CE**



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

**CUADRO N° 01**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA CAS N° 001-2019/GRP-ORA-CE**

**PERFIL DEL PUESTO**

El perfil de las (os) participantes, se sujeta a los requisitos mínimos y competencias que debe reunir la (el) postulante, según lo establecido en el formato de perfil de puesto requerido por las áreas usuarias, siendo el siguiente:

| N°                                                      | CANTIDAD | DENOMINACION DEL PUESTO                                     | REMUNERACION MENSUAL (S/.) |
|---------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Gerencia General Regional</b>                        |          |                                                             |                            |
| 1                                                       | 1        | Ingeniero (a) Civil                                         | 5,000.00                   |
| 2                                                       | 1        | Especialista Administrativo (a) 1                           | 5,000.00                   |
| 3                                                       | 1        | Especialista Administrativo (a) 2                           | 5,000.00                   |
| 4                                                       | 1        | Abogado (a)                                                 | 5,000.00                   |
| 5                                                       | 1        | Técnico (a) Administrativo (a) "A"                          | 2,500.00                   |
| 6                                                       | 1        | Asistente (a) Administrativo (a)                            | 4,000.00                   |
| 7                                                       | 1        | Economista                                                  | 4,000.00                   |
| 8                                                       | 1        | Técnico (a) Administrativo (a) "B"                          | 2,500.00                   |
| 9                                                       | 1        | Arquitecto (a)                                              | 6,000.00                   |
| 10                                                      | 1        | Técnico (a) en Contabilidad                                 | 2,500.00                   |
| 11                                                      | 1        | Chofer                                                      | 3,000.00                   |
| <b>Secretaría General</b>                               |          |                                                             |                            |
| 12                                                      | 1        | Asistente Administrativo (a) – Gobernación "A"              | 2,500.00                   |
| 13                                                      | 1        | Asistente Administrativo (a) – Gobernación "B"              | 2,500.00                   |
| 14                                                      | 1        | Chofer de Gobernación                                       | 3,000.00                   |
| 15                                                      | 1        | Chofer de Gobernación                                       | 3,000.00                   |
| 16                                                      | 1        | Chofer de Secretaría General                                | 3,000.00                   |
| 17                                                      | 1        | Orientador (a) - MAC                                        | 2,000.00                   |
| 18                                                      | 1        | Chofer Vice Gobernación                                     | 3,000.00                   |
| <b>Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional</b> |          |                                                             |                            |
| 19                                                      | 1        | Lic. Ciencias de la Comunicación                            | 5,000.00                   |
| 20                                                      | 1        | Lic. Ciencias de la Comunicación                            | 5,000.00                   |
| 21                                                      | 1        | Técnico (a) en Comunicaciones.                              | 2,500.00                   |
| 22                                                      | 1        | Chofer                                                      | 2,000.00                   |
| <b>Gerencia Regional de Infraestructura</b>             |          |                                                             |                            |
| 23                                                      | 1        | Ingeniero (a) Civil                                         | 5,000.00                   |
| 24                                                      | 1        | Ingeniero (a) Civil                                         | 5,000.00                   |
| 25                                                      | 1        | Analista en Ingeniería y Telecomunicaciones                 | 6,500.00                   |
| <b>Procuraduría Pública Regional</b>                    |          |                                                             |                            |
| 26                                                      | 1        | Procurador (a) Ad Hoc en lo Laboral                         | 8,000.00                   |
| 27                                                      | 1        | Procurador (a) Ad Hoc en Investigaciones y Procesos Penales | 8,000.00                   |
| 28                                                      | 1        | Procurador (a) Ad Hoc en Procesos de Arbitraje              | 8,000.00                   |
| <b>Unidad Formuladora</b>                               |          |                                                             |                            |
| 29                                                      | 1        | Ingeniero (a) Civil Formador (a) de Proyectos.              | 5,000.00                   |
| 30                                                      | 1        | Especialista Formador (a)/Evaluador (a) de Proyectos        | 5,000.00                   |
| <b>Oficina Regional de Administración</b>               |          |                                                             |                            |
| 31                                                      | 1        | Abogado (a)                                                 | 5,000.00                   |
| 32                                                      | 1        | Contador (a)                                                | 4,000.00                   |
| 33                                                      | 1        | Técnico (a) en Contabilidad                                 | 3,500.00                   |
| <b>Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional</b> |          |                                                             |                            |



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

|                                                                                                                   |   |                                                   |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------|----------|
| 34                                                                                                                | 1 | Especialista en Gestión de Riesgos de Desastres   | 3,000.00 |
| 35                                                                                                                | 1 | Planificador (a)                                  | 3,000.00 |
| 36                                                                                                                | 1 | Geólogo (a)                                       | 3,000.00 |
| 37                                                                                                                | 1 | Especialista en Campañas de Sensibilización       | 3,000.00 |
| 38                                                                                                                | 1 | Técnico (a) en Informática                        | 2,800.00 |
| 39                                                                                                                | 1 | Técnico (a) en Informática                        | 2,800.00 |
| 40                                                                                                                | 1 | Técnico (a) en Electrónica y Comunicaciones       | 2,500.00 |
| 41                                                                                                                | 1 | Asistente (a) Administrativo (a)                  | 2,500.00 |
| <b>Oficina Regional de Asesoría Jurídica</b>                                                                      |   |                                                   |          |
| 42                                                                                                                | 1 | Auxiliar Administrativo (a)                       | 2,000.00 |
| <b>Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares</b>                                                          |   |                                                   |          |
| 43                                                                                                                | 1 | Responsable de Adquisiciones.                     | 5,000.00 |
| 44                                                                                                                | 1 | Responsable de Almacén.                           | 3,000.00 |
| <b>Gerencia Regional de Desarrollo Social</b>                                                                     |   |                                                   |          |
| 45                                                                                                                | 1 | Interprete de Lenguaje de Señas                   | 2,200.00 |
| <b>Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal - PRORURAL</b>                                                   |   |                                                   |          |
| 46                                                                                                                | 1 | Abogado (a)                                       | 4,000.00 |
| 47                                                                                                                | 1 | Técnico (a) en Sistemas - Gráfica                 | 2,000.00 |
| 48                                                                                                                | 1 | Abogado (a) - Titulación                          | 3,500.00 |
| 49                                                                                                                | 1 | Ingeniero (a) - Eriazos                           | 3,500.00 |
| 50                                                                                                                | 1 | Técnico (a) en Ingeniería - Rectificación         | 2,000.00 |
| <b>Oficina de Tecnologías de la Información</b>                                                                   |   |                                                   |          |
| 51                                                                                                                | 1 | Soporte Informático - Técnico (a) Computación (B) | 2,000.00 |
| <b>Centro de Planificación Regional - CEPLAR</b>                                                                  |   |                                                   |          |
| 52                                                                                                                | 1 | Planificador (a)                                  | 5,000.00 |
| <b>Programa de Apoyo Social - PAS</b>                                                                             |   |                                                   |          |
| 53                                                                                                                | 1 | Coordinador (a) de Acciones Cívicas               | 3,000.00 |
| <b>Secretaría Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Sede Central</b> |   |                                                   |          |
| 54                                                                                                                | 1 | Abogado (a) Coordinador (a)                       | 5,000.00 |
| <b>Oficina de Recaudación</b>                                                                                     |   |                                                   |          |
| 55                                                                                                                | 1 | Auxiliar Coactivo (a)                             | 4,000.00 |
| 56                                                                                                                | 1 | Auxiliar Coactivo (a)                             | 4,000.00 |
| <b>Aldea Infantil "San Miguel" - Piura</b>                                                                        |   |                                                   |          |
| 57                                                                                                                | 1 | Tía Sustituta                                     | 1800.00  |
| 58                                                                                                                | 1 | Tía Sustituta                                     | 1800.00  |
| 59                                                                                                                | 1 | Tía Sustituta                                     | 1800.00  |
| <b>Aldea Infantil "Señor de la Exaltación" - Huarmaca</b>                                                         |   |                                                   |          |
| 60                                                                                                                | 1 | Tía Sustituta                                     | 2,000.00 |
| 61                                                                                                                | 1 | Tía Sustituta                                     | 2,000.00 |
| 62                                                                                                                | 1 | Psicóloga (o)                                     | 3,500.00 |
| 63                                                                                                                | 1 | Secretaria                                        | 1,500.00 |



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

**FORMATO N° 01**

**SOLICITUD DIRIGIDA A LA COMISION REGIONAL**

Señor

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN REGIONAL ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL SUJETO AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA - CAS N° 001- 2019/GRP-ORA-CE

Yo, \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado(a) en \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, y departamento de \_\_\_\_\_; me presento como postulante al Proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. N° 1057 y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM.

Para tal efecto cumplo con presentar la siguiente documentación:

- Contenido del Curriculum Vitae, debidamente firmado por el suscrito, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con la formación escolar, técnica, superior, experiencia laboral, referencias personales etc. Conforme al anexo N° 1.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al anexo N° 2.
- Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al anexo N° 3.
- Declaración Jurada sobre no adeudo por obligaciones alimentarias, conforme al anexo N° 4.
- Declaración Jurada de Aceptación de Disposiciones de las Bases Administrativas, conforme al Anexo N° 5.
- Declaración Jurada Sobre Buena Salud Física y Mental conforme al Anexo N° 6
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Documentación sustentatoria de Curriculum Vitae.

Que, recorro a Ud. Para postular al Puesto de \_\_\_\_\_ de la Dependencia \_\_\_\_\_ con una remuneración de S/. \_\_\_\_\_ (en números y letras), según Cuadro N° 01 de la presentes Bases Administrativas, para lo cual acompaño los documentos requeridos en \_\_\_\_\_ folios (números y letras).

POR LO EXPUESTO, a usted pido disponer mi inscripción como postulante al servicio indicado.

Piura,

Firma

DNI N°



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

ANEXO N° 01

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno : \_\_\_\_\_  
Apellido Materno : \_\_\_\_\_  
Nombres : \_\_\_\_\_  
Nacionalidad : \_\_\_\_\_  
Fecha de Nacimiento : \_\_\_\_\_  
Lugar de nacimiento Dpto./Prov./Dist.: \_\_\_\_\_  
RUC : \_\_\_\_\_  
Documento de Identidad : \_\_\_\_\_ (Adjuntar copia).  
Estado Civil : \_\_\_\_\_  
Dirección(Av./Calle N°Dpto) : \_\_\_\_\_  
Ciudad : \_\_\_\_\_  
Teléfono : \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico : \_\_\_\_\_  
Colegio Profesional (N° si aplica) : \_\_\_\_\_

II. FORMACION ACADEMICA:

| TITULO O GRADO                                          | ESPECIALIDAD | FECHA<br>EXPEDICION<br>(MES/AÑO) | UNIVERSIDAD O<br>INSTITUTO | CIUDAD/PAIS |
|---------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|----------------------------|-------------|
| DOCTORADO (1)                                           |              |                                  |                            |             |
| MAESTRIA (1)                                            |              |                                  |                            |             |
| TITULO<br>PROFESIONAL (1)                               |              |                                  |                            |             |
| GRADO DE<br>BACHILLER (1)                               |              |                                  |                            |             |
| TITULO O<br>ESTUDIOS<br>TECNICOS (1)                    |              |                                  |                            |             |
| ESTUDIOS<br>SECUNDARIOS (1)                             |              |                                  |                            |             |
| COMPUTACION,<br>IDIOMAS ENTRE<br>OTROS (NIVELES)<br>(2) |              |                                  |                            |             |

Nota: Deja en blanco para aquellos que no apliquen



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

(1) **Nota:** La formación académica referido a estudios se acreditará con copia simple del título profesional, diploma de bachiller, título técnico, constancia de egresado, certificados de estudios secundarios, según corresponda al nivel de formación académica mínima exigida en el perfil del puesto.

En caso que el perfil del puesto exija el nivel de título profesional y colegiatura, deberá adjuntar copia simple de la Colegiatura profesional y su habilitación vigente.

(2) **Nota:** Los conocimientos ofimáticos y de idiomas: no necesitan de documentación sustentatoria, de acuerdo Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil – Anexo N° 01, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.

### III.- CAPACITACION:

| N° | ESPECIALIDAD | FECHA DE INICIO Y TERMINO | INSTITUCION | CIUDAD/PAIS |
|----|--------------|---------------------------|-------------|-------------|
|    |              |                           |             |             |
|    |              |                           |             |             |
|    |              |                           |             |             |

**NOTA:** Se acreditará la capacitación con copia simple del diploma, certificado o constancia del curso, taller, seminario, conferencias, diplomados y programas de especialización, etc.

### IV.- EXPERIENCIA LABORAL

EL POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos:

a) Experiencia laboral general tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente)

| N° | Nombre de Empresa o Entidad | Cargo Desempeñado | Fecha de inicio(mes/año) | Fecha de culminación | Tiempo en el cargo |
|----|-----------------------------|-------------------|--------------------------|----------------------|--------------------|
|    |                             |                   |                          |                      |                    |
|    |                             |                   |                          |                      |                    |

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.

b) Experiencia laboral específica: Se refiere a aquella experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes. La experiencia en funciones equivalentes son aquellas que son equiparables en las funciones que se desarrollan en el puesto; sean por similitud de la función y/o materia del puesto.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica (pueden adicionar más bloques si así lo requieren)



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

| Nº                                | Nombre de Empresa o Entidad | Cargo Desempeñado | Fecha de inicio(mes/año) | Fecha de culminación | Tiempo en el cargo |
|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------|--------------------------|----------------------|--------------------|
| 1                                 |                             |                   |                          |                      |                    |
| Descripción del trabajo realizado |                             |                   |                          |                      |                    |
| 2                                 |                             |                   |                          |                      |                    |
| Descripción del trabajo realizado |                             |                   |                          |                      |                    |
| 3                                 |                             |                   |                          |                      |                    |

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

**NOTA:** la experiencia se acreditará con copia simple de Contratos, Certificados o constancias de trabajo o de servicios. **En ninguno de los casos se considerarán las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas.**

#### V.- INFORMACION ADICIONAL

##### a) Constancia de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas<sup>1</sup>

---



---

##### b) Certificado de Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y Carne de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad<sup>2</sup>

---



---

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta y, en caso necesario, autorizo su investigación.

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA:

FIRMA: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Literal a) del Artículo 61º de la Ley 29248 "Ley de Servicio Militar"

<sup>2</sup> DECRETO SUPREMO N° 002-2014-MIMP Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad





"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señor

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN REGIONAL ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL SUJETO AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA - CAS N° 001- 2019/GRP-ORA-CE

Presente.-

De mi consideración:

La (el) que suscribe, \_\_\_\_\_ identificada/o con DNI N° \_\_\_\_\_ domiciliada/o en, \_\_\_\_\_, que se presenta como postulante a la convocatoria sobre contratación administrativa de servicios, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al artículo 075-2008-PCM, modificado por el D.S. N° 065-2001-PCM, Reglamento del D.Leg. N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- No tengo impedimento para participar en el proceso de Selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D.S. N° 065-2011-PCM.
- Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- Conozco las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- No tengo antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- Gozo de buena Salud física y mental.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Piura,

\_\_\_\_\_  
Firma, Nombre y DNI





"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO. LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM Y D.S. N° 017-2002-PCM

La (el) que suscribe, \_\_\_\_\_ identificada/o con DNI N° \_\_\_\_\_ y RUC N° \_\_\_\_\_ persona natural, con domicilio en \_\_\_\_\_ postulante al proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios, CAS N° 001- 2019/GRP-ORA-CE. Declaro bajo juramento que:

- No me encuentro inhabilitado para desempeñarme en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y a la ética.
- No tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo grado de afinidad por vínculo matrimonial con Funcionarios Públicos y/o personal de confianza o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual del Gobierno Regional Piura, que gozan de la facultad de nombramiento y/o contratación de personal o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de Selección.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Piura,

\_\_\_\_\_  
Firma, Nombre y DNI

NOTA IMPORTANTE: En caso que el declarante, se encuentre inmerso en los literales a) o b) de la presente Declaración Jurada, deberá abstenerse a firmarla y procederá a detallar a continuación el tipo de sanción que generó su inhabilitación y/o en su defecto el nombre, apellido, cargo y grado de parentesco de consanguinidad o de afinidad de las personas con quien tiene vinculación.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE NO ADEUDO POR CONCEPTO DE ALIMENTOS U OBLIGACIONES  
ALIMENTARIAS

Yo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, con DNI N° \_\_\_\_\_ con domicilio legal en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ con conocimiento pleno DECLARO BAJO JURAMENTO en cumplimiento de la Ley N° 28970- Ley que crea el registro de deudores alimentarios morosos, su reglamento. Decreto Supremo N° 002-2007-JUS y su modificatoria Decreto Supremo N° 008-2013-JUS, que:

1. En la actualidad tengo obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. SI ( ) NO ( )
2. Adeudo 03 cuota, sucesivas o no, de mis obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. SI ( ) NO ( )
3. Adeudo de Pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos, que tienen una antigüedad de tres (3) meses desde que son exigibles. SI ( ) NO ( )
4. De ser afirmativa su respuesta, complete los datos que se le indican:

| Orden | Expedientes Judiciales |
|-------|------------------------|
|       |                        |
|       |                        |
|       |                        |
|       |                        |

Piura,

\_\_\_\_\_  
Firma, Nombre y DNI





"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

**ANEXO N° 05.**

**DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE DISPOSICIONES DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS**

La (el) que suscribe, \_\_\_\_\_ identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_  
y RUC N° \_\_\_\_\_ persona natural, con domicilio en \_\_\_\_\_ postulante, declaro  
Bajo Juramento que:

He tomado pleno conocimiento de las condiciones establecidas en las bases administrativas para el presente proceso de  
selección, por lo cual declaro la aceptación de las disposiciones contenidas en las mismas.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y  
de ley.

Piura,

\_\_\_\_\_  
Firma  
Nombres y Apellidos  
DNI N°



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"  
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"  
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

**ANEXO N° 06.**

**DECLARACION JURADA SOBRE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL**

La (el) que suscribe, \_\_\_\_\_ identificado (a) con DNI  
N° \_\_\_\_\_ y RUC N° \_\_\_\_\_ persona natural, con domicilio  
en \_\_\_\_\_ postulante, declaro Bajo Juramento que:

Gozo de buena salud física y mental.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Piura,

\_\_\_\_\_  
Firma  
Nombres y Apellidos  
DNI N°



---

*"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*  
*"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"*  
*"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"*

# ***PERFILES DE PUESTOS***

~~22~~

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| Órgano:                        | GERENCIA GENERAL REGIONAL |
| Unidad Orgánica                | GERENCIA GENERAL REGIONAL |
| Puesto Estructural:            | NO APLICA                 |
| Nombre del puesto:             | INGENIERO CIVIL           |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | GERENCIA GENERAL REGIONAL |
| Dependencia funcional:         | GERENCIA GENERAL REGIONAL |
| Puestos a su cargo:            | NO APLICA                 |

Monitoreo, Elaboración y Revisión de Expedientes Técnicos que la Gerencia General Regional disponga.

|   |                                                                                                                                                   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Monitorear el avance de ejecucion de obras que viene realizando la Gerencia Regional de Infraestructura de acuerdo a sus atribuciones.            |
| 2 | Participar en las reuniones de la Gerencia General con las unidades ejecutoras a fin de solucionar problemas técnicos en la ejecucion de obras.   |
| 3 | Emitir opinion respecto a los expedientes técnicos que lleguen a la Gerencia General para aprobar adicionales de obras.                           |
| 4 | Informar mensualmente a la Gerencia General el avance fisico de las obras que se vienen ejecutando en la sede del Gobierno Regional.              |
| 5 | Asistir Técnicamente a Gerencias, Direcciones y Jefes de unidad respecto a la ejecucion de obras programadas en el Plan Multinual de Inversiones. |
| 6 |                                                                                                                                                   |
| 7 |                                                                                                                                                   |
| 8 |                                                                                                                                                   |
| 9 |                                                                                                                                                   |

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Coordinaciones Internas</b>                                                      |
| Oficinas Sede Regional                                                              |
| <b>Coordinaciones Externas</b>                                                      |
| Direcciones Regionales, Gerencias Generales, Gerencias Sub Regionales, entre otros. |

| A. Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | C. ¿Se requiere Colegiatura?                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Incompleta      Completa</div> <div> <input type="checkbox"/> Primaria           <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> Secundaria           <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br/>(1 ó 2 años)           <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br/>(3 ó 4 años)           <input type="checkbox"/> </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Universitario           <input type="checkbox"/> </div> | <div> <input type="checkbox"/> Egresado(a)           <input type="checkbox"/> Bachiller           <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura         </div> <div>           Ingeniería Civil         </div> <div> <input type="checkbox"/> Maestría           <input type="checkbox"/> Egresado           <input type="checkbox"/> Grado         </div> <div> <input type="checkbox"/> Doctorado           <input type="checkbox"/> Egresado           <input type="checkbox"/> Titulado         </div> | <div> <input checked="" type="checkbox"/> Sí           <input type="checkbox"/> No         </div> <div>D.¿Requiere habilitación profesional?</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Sí           <input type="checkbox"/> No         </div> |

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos):

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos** (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

AUDITORIA DE OBRAS PUBLICAS Y/O GESTION DE SUPERVISION DE OBRAS PUBLICAS Y/O VALORIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS O SIMILARES.



## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos      |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo           |                  | X      |            |          |
| Programas de presentación |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              |                  | x      |            |          |
| Quechua             | x                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

CINCO AÑOS (mínimo)

## Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

TRES AÑOS (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

TRES AÑOS (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, capacidad de análisis, vocación de servicio, trabajo en equipo.

## REQUISITOS ADICIONALES

Haber supervisado al menos 03 obras de infraestructura civiles.



## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Unidad Orgánica: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 1  
 Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Dependencia funcional: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Monitoreo y Revisión de las certificaciones presupuestales de los Proyectos del Gobierno Regional Piura.

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Emitir opinión respecto a los expedientes que envíe la Gerencia de Administración, tesorería y contabilidad.                            |
| 2 | Informar a la Gerencia General, quincenalmente del presupuesto devengado y certificado.                                                 |
| 3 | Coordinar con la Oficina Regional de Administración las certificaciones presupuestales de las actividades y/o proyectos.                |
| 4 | Asistir técnicamente a los funciones del Gobierno Regional, respecto a trámites y procedimientos contables.                             |
| 5 | Asistir a alcaldes Provinciales y Distritales respecto a trámites o procedimientos que involucren con temas contables y presupuestales. |
| 6 | Emitir opinión contable respecto de documentos y procedimientos que se envían a la Gerencia General para el visto bueno y decisión.     |
| 7 |                                                                                                                                         |
| 8 |                                                                                                                                         |
| 9 |                                                                                                                                         |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Oficinas Sede Regional

## Coordinaciones Externas

Direcciones Regionales, Gerencias Generales, Gerencias Sub Regionales, Aldeas Infantiles

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo |          | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto                                                             |  | C. ¿Se requiere Colegiatura?           |                             |
|--------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------|-----------------------------|
| Incompleta         | Completa | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |  | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
|                    |          | Administrador, Contador y Economista.                                                                                            |  |                                        |                             |
|                    |          | <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado                               |  | D. ¿Requiere habilitación profesional? |                             |
|                    |          |                                                                                                                                  |  | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
|                    |          | <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado                           |  |                                        |                             |
|                    |          |                                                                                                                                  |  |                                        |                             |

## CONOCIMIENTOS

Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos):

Ley 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto  
 Ley 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019

B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

SIAF Y/O SIGA



## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos      |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo           |                  | X      |            |          |
| Programas de presentación |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              |                  | X      |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

CINCO AÑOS (mínimo)

## Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función y/o la materia

1 AÑO (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 AÑO (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, vocación de servicio, trabajo en equipo.

## REQUISITOS ADICIONALES



## ANEXO A

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Unidad Orgánica: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 2  
 Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Dependencia funcional: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Informar y monitorear las modificaciones presupuestales de las entidades ejecutoras del Gobierno Regional.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Monitorear las modificaciones presupuestales de las entidades ejecutoras del Gobierno Regional.
- 2 Informar a la Gerencia General respecto de las transferencias que realiza la Autoridad de Reconstrucción con Cambios a favor del Gobierno Regional.
- 3 Coordinar con las áreas competentes el cumplimiento de las disposiciones del Programa Multianual de inversiones.
- 4 Coordinar con el área competente la emisión oportuna de los cupres por la ejecución a través del mecanismo de obras por impuestos.
- 5 Otras que encargue la Gerencia General.
- 6
- 7
- 8
- 9

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Oficinas Sede Regional

##### Coordinaciones Externas

Direcciones Regionales, Gerencias Generales, Gerencias Sub Regionales, Aldeas Infantiles

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### A. Nivel Educativo

|                                                   | Incompleta               | Completa                            |
|---------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Primaria                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Secundaria                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Técnica Superior<br>(3 ó 4 años)                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

##### B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)    ☐ Bachiller    ☒ Título/ Licenciatura  
 Administrador, Contador y Economista.

☐ Maestría    ☐ Egresado    ☐ Grado

☐ Doctorado    ☐ Egresado    ☐ Titulado

##### C. ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí    ☐ No

##### D. ¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí    ☐ No

#### CONOCIMIENTOS

##### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos) :

Ley 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

Ley 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019

##### B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

CURSO DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES O SIMILARES

SIAF Y/O SIGA

##### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



| OFIMATICA                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos      |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo           |                  | X      |            |          |
| Programas de presentación |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              |                  | X      |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

TRES AÑOS (mínimo)

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función y/o la materia

01 AÑO (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 AÑO (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios** sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de análisis, vocación de servicio, trabajo en equipo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Especialización en Derecho Administrativo.



## ANEXO A

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Unidad Orgánica: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: ABOGADO  
 Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Dependencia funcional: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Emitir, analizar y alcanzar opinión legal sobre la ejecución de obras que se vienen ejecutando en el Gobierno Regional Piura.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Emitir opinión legal respecto a tramites y procedimientos que se realicen en la Gerencia General en la ejecución de obras que viene realizando la Gerencia Regional de Infraestructura. |
| 2 | Analizar y revisar los aspectos técnicos de los expedientes que las diversas gerencias envien para visto bueno y decisión.                                                              |
| 3 | Alcanzar a la Gerencia General informe de las modificaciones que se relicen a los dispositivos legales que se utilizan en la Administración Pública.                                    |
| 4 | Participar en las reuniones de la Gerencia General con las diferentes áreas del Gobierno Regional para la solución de los diversos problemas.                                           |
| 5 | Coordinar con la Secretaria General para el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por los organos de control.                                                                  |
| 6 | Coordinar con la Procuraduría Pública Regional para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas realizadas por el poder judicial.                                                    |
| 7 |                                                                                                                                                                                         |
| 8 |                                                                                                                                                                                         |
| 9 |                                                                                                                                                                                         |

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Oficinas Sede Regional  
**Coordinaciones Externas**  
 Direcciones Regionales, Gerencias Generales, Gerencias Sub Regionales.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto | C. ¿Se requiere Colegiatura?                             |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                    |                                                          |         |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | Incompleta                                                           | Completa                                                 | <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">Abogado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | Abogado |  |  | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado |  |  |  | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | <p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> |
| Incompleta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Completa                                                             |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                    |                                                          |         |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/>                                             |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                    |                                                          |         |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>                                             |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                    |                                                          |         |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>                                             |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                    |                                                          |         |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>                                             |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                    |                                                          |         |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/>                                  |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                    |                                                          |         |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Bachiller                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                    |                                                          |         |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| Abogado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                    |                                                          |         |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Egresado                                    | <input type="checkbox"/> Grado                           |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                    |                                                          |         |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                    |                                                          |         |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> Egresado                                    | <input type="checkbox"/> Titulado                        |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                    |                                                          |         |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |

#### CONOCIMIENTOS

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos) :**

Ley 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto  
 Ley 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019  
 Texto Unico Ordenado - TUO de la Ley 27444

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).**

CURSO RESPECTO A LA LEY MARCO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO  
 CURSOS SOBRE AUDITORÍA Y/O CONTROL INTERNO Y/O IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES



C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos      |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo           |                  | X      |            |          |
| Programas de presentación |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              |                  | X      |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

CINCO AÑOS (mínimo)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función y/o la materia

DOS AÑOS (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

DOS AÑOS (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, vocación de servicio, trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES



## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Unidad Orgánica: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: TÉCNICO ADMINISTRATIVO   
 Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Dependencia funcional: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar, revisar y distribuir los documentos ingresados a la Gerencia General.

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Apoyo en la recepción, revisión y distribución de la documentación que ingresa a la Gerencia General Regional.                                                     |
| 2 | Apoyo en la proyección de documentos por la gestión administrativa.                                                                                                |
| 3 | Atender y realizar llamadas telefónicas para la realización de actividades propias del Gerente General Regional.                                                   |
| 4 | Realizar funciones de coordinación de la Gerencia General con los diferentes Unidades Ejecutoras y otras dependencias que intervenga la Gerencia General Regional. |
| 5 | Apoyo en la clasificación y custodia del archivo del Gerencia General Regional.                                                                                    |
| 6 | Solicitar los reportes requeridos por la oficina de gobernación así como realizar los resúmenes a través de presentaciones en archivos digitales.                  |
| 7 |                                                                                                                                                                    |
| 8 |                                                                                                                                                                    |
| 9 |                                                                                                                                                                    |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas  
 Oficinas Sede Regional  
 Coordinaciones Externas  
 Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales, Aldeas Infantiles

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                           |                                     | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                    | C. ¿Se requiere Colegiatura?                  |                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incompleta                                                   | Completa                            | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                 | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                                           |
| <input type="checkbox"/> Primaria                            | <input type="checkbox"/>            | Técnico en Administración                                            |                                    |                                               | D. ¿Requiere habilitación profesional?<br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                    | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Grado                |                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)         | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                               |                                                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4) | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                      |                                    |                                               |                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> Universitario                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Doctorado                                   | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado             |                                                                                                              |

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos):

TEXTO UNICO ORDENADO - TUO DE LA LEY 27444  
REDACCIÓN

B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

CURSO DE ARCHIVO DOCUMENTAL O SIMILAR





C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos      |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo           |                  | X      |            |          |
| Programas de presentación |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              |                  | X      |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

02 AÑOS (mínimo)

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función y/o la materia

01 AÑO (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 AÑO (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Facilidad de palabra, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, capacidad de análisis, vocación de servicio, trabajo en equipo.

**REQUISITOS ADICIONALES**



## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Unidad Orgánica: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
 Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Dependencia funcional: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Monitorear y coordinar compromisos y diligencias que tenga que realizar la Gerencia General

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Monitorear los compromisos asumidos por el Gerente General Regional en las audiencias con la Población.
- 2 Coordinar viáticos del Gerente General Regional a las diferentes Provincias y Distritos.
- 3 Coordinar con las oficinas de Imagen Institucional reuniones protocolares.
- 4 Coordinar con la Gerencia de Infraestructura las visitas, supervisión e inauguración de obras.
- 5 Otras que encargue el Gerente General Regional.
- 6
- 7
- 8
- 9

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Oficinas Sede Regional

## Coordinaciones Externas

Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales, Aldeas Infantiles

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                   |                                     | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                   | C. ¿Se requiere Colegiatura?      |         |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------|
| Incompleta                                           | Completa                            | Egresado(a)                                                          | X Bachiller                       | Título/ Licenciatura              | Si X No |
| <input type="checkbox"/> Primaria                    | <input type="checkbox"/>            | Administración                                                       |                                   |                                   |         |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                    | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado    |         |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                   |                                   |         |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)    | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                   |                                   |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado                                   | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado |         |
|                                                      |                                     |                                                                      |                                   |                                   |         |

## CONOCIMIENTOS

## A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentarlo con documentos):

PROTOCOLO  
 TEXTO UNICO ORDENADO - TUO DE LA LEY 27444  
 REDACCION

## B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos      |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo           |                  | X      |            |          |
| Programas de presentación |                  | X      |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |



|                     |  |  |  |  |
|---------------------|--|--|--|--|
| (Otros) Especificar |  |  |  |  |
| (Otros) Especificar |  |  |  |  |

|                 |  |
|-----------------|--|
| Observaciones.- |  |
|-----------------|--|

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público y/o privado.

TRES AÑOS (mínimo)

**Experiencia específica**A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

UN AÑO (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

UN AÑO (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practica ☐ Auxiliar o ☒ Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / ☐ Coordinador ☐ Jefe de Área o ☐ Gerente o ☐ Director ☐ Dpto

\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de análisis, vocación de servicio, trabajo en equipo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

## ANEXO A

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Unidad Orgánica: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: ECONOMISTA  
 Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Dependencia funcional: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Informar, monitorear y coordinar con las áreas competentes el cumplimiento de las disposiciones del Programa Multianual de Inversiones.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Monitorear las modificaciones presupuestales de las entidades ejecutoras del Gobierno Regional.
- 2 Informar a la Gerencia General respecto de las transferencias que realiza la Autoridad de Reconstrucción con Cambios a favor del Gobierno Regional.
- 3 Coordinar con las áreas competentes el cumplimiento de las disposiciones del Programa Multianual de Inversiones.
- 4 Coordinar con el área competente la emisión oportuna de las cipeles por la ejecución a través del mecanismo de obras por impuestos.
- 5 Presentar mensualmente un informe sobre el avance del gasto de la Sede Central y las Unidades Ejecutoras.
- 6 Otras que encargue la Gerencia General.



#### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Oficinas Sede Regional  
**Coordinaciones Externas**  
 Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales, Aldeas Infantiles, entre otros.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto | C. ¿Se requiere Colegiatura?                             |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|--|----------------------------------------|-----------------------------|
| <table style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">Incompleta</th> <th style="width: 50%;">Completa</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | Incompleta                                                           | Completa                                                 | <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Economista</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | Economista |  |  | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado |  |  |  | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | <b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b> |  | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| Incompleta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Completa                                                             |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>                                             |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>                                             |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>                                             |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>                                             |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/>                                  |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Bachiller                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| Economista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                      |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Egresado                                    | <input type="checkbox"/> Grado                           |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Egresado                                    | <input type="checkbox"/> Titulado                        |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> No                                          |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> No                                          |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                                 |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |

#### CONOCIMIENTOS

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sualantar con documentos):**

Ley 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto  
 Ley 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).**

CURSO DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES O SIMILARES  
 SIAF Y/O SIGA



## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos      |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo           |                  | X      |            |          |
| Programas de presentación |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

3 AÑOS (mínimo)

## Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función y/o la materia

1 AÑO (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

6 MESES (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Facilidad de palabra, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, capacidad de análisis, vocación de servicio, trabajo en equipo.

## REQUISITOS ADICIONALES



## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Unidad Orgánica: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO "B"  
 Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Dependencia funcional: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Seguimiento y monitoreo a la implementación de las recomendaciones de los informes que se brindan a la Gerencia General Regional.

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Seguimiento administrativo de los informes de las dependencias del Gobierno Regional de Piura.                                                                                                                                                                                                                    |
| 2 | Monitoreo a la implementación administrativo de los informes de las dependencias del Gobierno Regional de Piura.                                                                                                                                                                                                  |
| 3 | Comunicar para la implementación de Informes de control, servicios relacionados, controles concurrentes a las diversas áreas administrativas y Unidades Ejecutoras para la implementación de recomendaciones de la Oficina de Control Interno Institucional, Contraloría de la República y Sociedad de Auditoría. |
| 4 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Oficinas Sede Regional

## Coordinaciones Externas

Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales, Aldeas Infantiles

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                           |                                     | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                    | C. ¿Se requiere Colegiatura?                  |                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Incompleta                          | <input type="checkbox"/> Completa   | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                 | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Primaria                            | <input type="checkbox"/>            | Técnico Superior en Administración                                   |                                    |                                               |                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                    | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Grado                | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)         | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                               |                                                                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4) | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                      |                                    |                                               |                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Universitario                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Doctorado                                   | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado             |                                                                    |

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos):

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE ORGANOS DE CONTROL

B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

CURSOS SOBRE AUDITORIA Y/O CONTROL INTERNO Y/O IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES



C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos      |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo           |                  | X      |            |          |
| Programas de presentación |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

DOS AÑOS (mínimo)

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

DOS AÑOS (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

UN AÑO (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de análisis, vocación de servicio, trabajo en equipo.

**REQUISITOS ADICIONALES**



ANEXO A

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| Órgano:                        | GERENCIA GENERAL REGIONAL |
| Unidad Orgánica                | GERENCIA GENERAL REGIONAL |
| Puesto Estructural:            | NO APLICA                 |
| Nombre del puesto:             | ARQUITECTO                |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | GERENCIA GENERAL REGIONAL |
| Dependencia funcional:         | NO APLICA                 |
| Puestos a su cargo:            |                           |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia al despacho de la gobernación en implementación de planes y programas de Políticas de Arquitectura, Urbanismo y afines, que promuevan la participación activa de la población en el Ordenamiento Territorial y Accesibilidad e Infraestructura.

FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Brindar apoyo al despacho de la gobernación en implementación de planes y programas de Políticas de Arquitectura, Urbanismo y afines, que promuevan la participación activa de la población en el Ordenamiento Territorial y Accesibilidad e Infraestructura.                                              |
| 2 | Promover la participación ciudadana en propuestas de mejoras en todos los niveles de la región, alentando la concertación entre los intereses públicos y privados en materia de desarrollo regional.                                                                                                       |
| 3 | Brindar asistencia en las inquietudes de la población a través de los espacios de consulta, coordinación y vigilancia existentes y los que establezca el Gobierno Regional de Piura.                                                                                                                       |
| 4 | Brindar orientación a los ciudadanos para que accedan a la información pública dentro de la normatividad existente. Estableciendo espacios de diálogo y comunicación directa y se les informe de las actividades, proyectos en desarrollo, ejecución de obras y todo lo concerniente al gobierno regional. |
| 5 | Coordinar con las organizaciones pertinentes las audiencias con los dirigentes y/o los representantes que tengan que ver con el seguimiento de los expedientes existentes en el Gobierno Regional para la agilización de las mismas.                                                                       |
| 6 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 7 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Oficinas Sede Regional

Coordinaciones Externas

Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales, Aldeas Infantiles

FORMACIÓN ACADÉMICA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                             |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|--|----------------------------------------|-----------------------------|
| <b>A. Nivel Educativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> | <b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b>                      |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |
| <table><tr><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table> | Incompleta                                                                  | Completa                                                 | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input checked="" type="checkbox"/> | <table><tr><td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td><input type="checkbox"/> Bachiller</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3">Arquitecto</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Maestría</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input type="checkbox"/> Grado</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Doctorado</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Titulado</td></tr></table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | Arquitecto |  |  | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado |  |  |  | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input checked="" type="checkbox"/> Titulado | <table><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td><td><input type="checkbox"/> No</td></tr><tr><td colspan="2">D. ¿Requiere habilitación profesional?</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td><td><input type="checkbox"/> No</td></tr></table> | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | D. ¿Requiere habilitación profesional? |  | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| Incompleta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Completa                                                                    |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>                                                    |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/>                                                    |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                    |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>                                                    |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/>                                         |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Bachiller                                          | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |
| Arquitecto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                             |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Egresado                                           | <input type="checkbox"/> Grado                           |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                             |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> Egresado                                           | <input checked="" type="checkbox"/> Titulado             |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> No                                                 |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |
| D. ¿Requiere habilitación profesional?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                             |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> No                                                 |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                    |                                                          |            |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                             |                                        |  |                                        |                             |



**CONOCIMIENTOS****A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto** (No se requiere suatentar con documentos) :IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE ORGANOS DE CONTROL  
TEXTO UNICO ORDENADO - TUO DE LA LEY 27444**B) Cursos y Programas de especialización requeridos** (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

CURSO SOBRE URBANISMO O SIMILARES.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo             |                  | X      |            |          |
| Programas de presentaciones |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              |                  |        |            |          |
| Quechua             |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

TRES AÑOS (mínimo)

**Experiencia específica****A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

TRES AÑOS (mínimo)

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

UN AÑO (mínimo)

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:
 Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☒ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐
\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de análisis, vocación de servicio, trabajo en equipo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| Órgano:                        | GERENCIA GENERAL REGIONAL |
| Unidad Orgánica                | GERENCIA GENERAL REGIONAL |
| Puesto Estructural:            | NO APLICA                 |
| Nombre del puesto:             | TÉCNICO EN CONTABILIDAD   |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | GERENCIA GENERAL REGIONAL |
| Dependencia funcional:         | GERENCIA GENERAL REGIONAL |
| Puestos a su cargo:            | NO APLICA                 |

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar seguimiento a las transferencias financieras.

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Monitorear las modificaciones presupuestales de las entidades ejecutoras del Gobierno Regional.                                                     |
| 2 | Informar a la Gerencia General respecto de las transferencias que realiza la Autoridad de Reconstrucción con Cambios a favor del Gobierno Regional. |
| 3 | Coordinar con las áreas competentes el cumplimiento de las disposiciones del Programa Multinual de inversiones.                                     |
| 4 | Coordinar con el área competente la emisión oportuna de los cupones por la ejecución a través del mecanismo de obras por impuestos.                 |
| 5 | Otras que encargue la Gerencia General.                                                                                                             |
| 6 |                                                                                                                                                     |
| 7 |                                                                                                                                                     |
| 8 |                                                                                                                                                     |
| 9 |                                                                                                                                                     |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Coordinaciones Internas</b>                                      |
| Oficinas Sede Regional                                              |
| <b>Coordinaciones Externas</b>                                      |
| Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales, Aldeas Infantiles |

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                           |                                     | B. Grado(s) situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                                                                             | C. ¿Se requiere Colegiatura?                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incompleta                                                   | Completa                            | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                 | <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No                                           |
| <input type="checkbox"/> Primaria                            | <input type="checkbox"/>            | Contabilidad                                                         |                                                                                             | D. ¿Requiere habilitación profesional?<br><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                    | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado                            |                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)         | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                                                                             |                                                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4) | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                      |                                                                                             |                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> Universitario                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Doctorado                                   | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado                         |                                                                                                              |

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

PROTOCOLO  
TEXTO UNICO ORDENADO - TUO DE LA LEY 27444  
REDACCION

B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

|  |
|--|
|  |
|--|





## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos      |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo           |                  | X      |            |          |
| Programas de presentación |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

DOS AÑOS (mínimo)

## Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función y/o la materia

UN AÑO (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

UN AÑO (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, vocación de servicio, trabajo en equipo.

## REQUISITOS ADICIONALES



ANEXO A

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Unidad Orgánica: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: CHOFER  
 Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Dependencia funcional: GERENCIA GENERAL REGIONAL  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Movilizar al Gerente General Regional a sus diversas actividades.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Movilizar dentro y fuera del ámbito regional al Gerente General Regional.
- 2 Llevar el control y llenado correcto de la bitácora del vehículo que le sea asignado en cada comisión.
- 3 Mantener permanentemente el cuidado, limpieza interior y exterior y conservación del vehículo que se le asigne.
- 4 Verificar previa a la salida y al regreso de la comisión de servicio los niveles del agua, batería, presión de llantas y combustible, así como la dotación de herramientas, señalización reglamentaria de emergencia, seguro SOAT y de los equipos y/o repuestos del vehículo asignado.
- 5 Cumplir con las obligaciones establecidas en la directiva N° 011-2015/GRP-480000.
- 6
- 7
- 8
- 9

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas  
 Oficina de Gerencia General  
 Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                   |                                     | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                    |                                               | C. ¿Se requiere Colegiatura?                                                                                     |                                        |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Incompleta                                           | Completa                            | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                 | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input type="checkbox"/> Si                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Primaria                    | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                               | D. ¿Requiere habilitación profesional?<br><br><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No |                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria       | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                      |                                    |                                               |                                                                                                                  |                                        |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                    | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Grado                |                                                                                                                  |                                        |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)    | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                               |                                                                                                                  |                                        |
| <input type="checkbox"/> Universitario               | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                               |                                                                                                                  |                                        |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos):

Mecánica automotriz.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Cursos de mecánica automotriz o similares.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos      | X                |        |            |          |
| Hoja de cálculo           | X                |        |            |          |
| Programas de presentación | X                |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones -     |                  |        |            |          |



|                                                                                                                                      |                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                   |                                                            |
| <b>Experiencia general</b>                                                                                                           |                                                            |
| Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.                                             |                                                            |
| TRES AÑOS (mínimo)                                                                                                                   |                                                            |
| <b>Experiencia específica</b>                                                                                                        |                                                            |
| A. Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> en la función y/o la materia                                     |                                                            |
| DOS AÑOS (mínimo)                                                                                                                    |                                                            |
| B. En base a la experiencia requerida para el puesto ( <b>parte A</b> ), señale el tiempo requerido en el sector público:            |                                                            |
| DOS AÑOS (mínimo)                                                                                                                    |                                                            |
| C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:                         |                                                            |
| Practicante <input type="checkbox"/>                                                                                                 | Auxiliar o Asistente <input checked="" type="checkbox"/> X |
| Analista <input type="checkbox"/>                                                                                                    | Especialista <input type="checkbox"/>                      |
| Supervisor / Coordinador <input type="checkbox"/>                                                                                    | Jefe de Área o Dpto <input type="checkbox"/>               |
| Gerente o Director <input type="checkbox"/>                                                                                          |                                                            |
| *Mencione <b>otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia</b> ; en caso existiera algo adicional para el puesto. |                                                            |
| Licencia de conducir categoría A-Ila y record del conductor del Ministerio de Transportes y Comunicaciones MTC.                      |                                                            |
| <b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>                                                                                                    |                                                            |
| Facilidad de palabra, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario.                                                               |                                                            |
| <b>REQUISITOS ADICIONALES</b>                                                                                                        |                                                            |
|                                                                                                                                      |                                                            |



## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: ÓRGANO DE GOBIERNO  
 Unidad Orgánica: GOBERNACION REGIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO "A"  
 Dependencia Jerárquica Lineal: GOBERNACIÓN REGIONAL  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las coordinaciones y seguimientos a los compromisos asumidos por el Gobernador Regional.

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                             |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Monitorear los compromisos asumidos por el Gobernador Regional en las audiencias con la Población.          |
| 2 | Coordinar los viáticos del Gobernador Regional a las diferentes Provincias y Distritos.                     |
| 3 | Coordinar con la oficina de Imagen Institucional las reuniones protocolares.                                |
| 4 | Coordinar con la Gerencia de Infraestructura las visitas, supervision e inauguración de obras.              |
| 5 | Atender y realizar llamadas telefonicas para la realización de actividades propias del Gobernador Regional. |
| 6 | Otras que encargue el Gobernador Regional.                                                                  |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Oficinas de la Sede Regional.

## Coordinaciones Externas

Direcciones Regionales, Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales, diversas instituciones públicas y privadas entre otras.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                                |                                     | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                    | C. ¿Se requiere Colegiatura?                  |                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incompleta                                                        | Completa                            | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)                      | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                                               |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                 | <input type="checkbox"/>            | Administración y/o carreras afines.                                  |                                    |                                               | D. ¿Requiere habilitación profesional?<br><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                    | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Grado                |                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)              | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                               |                                                                                                                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                      |                                    |                                               |                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Universitario                            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Doctorado                                   | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado             |                                                                                                                  |

## CONOCIMIENTOS

## A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos) :

Conocimientos de trámites administrativos, Texto Único Ordenado TUO Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

## B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Cursos de protocolo o similares.





## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo             |                  | X      |            |          |
| Programas de presentaciones |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

01 AÑO (mínimo)

**Experiencia específica****A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

01 AÑO (mínimo)

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

SEIS MESES (mínimo)

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

*\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.***HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Orientación a resultados.

**REQUISITOS ADICIONALES**

## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: ÓRGANO DE GOBIERNO  
 Unidad Orgánica: GOBERNACION REGIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO "B"  
 Dependencia Jerárquica Lineal: GOBERNACIÓN REGIONAL  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las coordinaciones y seguimientos a los compromisos asumidos por el Gobernador Regional.

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                             |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Monitorear los compromisos asumidos por el Gobernador Regional en las audiencias con la Población.          |
| 2 | Coordinar los viáticos del Gobernador Regional a las diferentes Provincias y Distritos.                     |
| 3 | Coordinar con la oficina de Imagen Institucional las reuniones protocolares.                                |
| 4 | Coordinar con la Gerencia de Infraestructura las visitas, supervision e inauguracion de obras.              |
| 5 | Atender y realizar llamadas telefonicas para la realizacion de actividades propias del Gobernador Regional. |
| 6 | Otras que encargue el Gobernador Regional.                                                                  |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Oficinas de la Sede Regional.

## Coordinaciones Externas

Direcciones Regionales, Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales, diversas instituciones públicas y privadas entre otras.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                                   |                                     | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                    | C. ¿Se requiere Colegiatura?                  |                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Incompleta                                  | <input type="checkbox"/> Completa   | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)                      | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                                               |
|                                                                      |                                     | Comunicación Audiovisual y/o carreras afines.                        |                                    |                                               |                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                    | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Grado                | D. ¿Requiere habilitación profesional?<br><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                  | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                               |                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)              | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                               |                                                                                                                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años) | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                      |                                    |                                               |                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Universitario                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Doctorado                                   | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado             |                                                                                                                  |

## CONOCIMIENTOS

## A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos) :

Conocimientos de trámites administrativos, Texto Único Ordenado TUO Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

## B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Cursos de protocolo o similares.





## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo             |                  | X      |            |          |
| Programas de presentaciones |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

01 AÑO (mínimo)

**Experiencia específica****A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

01 AÑO (mínimo)

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

SEIS MESES (mínimo)

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

*\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.***HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Orientación a resultados.

**REQUISITOS ADICIONALES**

## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: ÓRGANO DE GOBIERNO  
 Unidad Orgánica: GOBERNACION REGIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: CHOFER DE GOBERNACIÓN REGIONAL  
 Dependencia Jerárquica Lineal: GOBERNACIÓN REGIONAL  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Movilizar al Gobernador Regional a las distintas comisiones de servicio dentro y fuera del ámbito regional a fin de que pueda cumplir con su agenda programada.

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Trasladar al Gobernador Regional a sus distintas actividades programadas a nivel local, regional o nacional.                                                                                                                                                                            |
| 2 | Llevar el control y llenado correcto de la bitácora del vehículo que le sea asignado en cada comisión.                                                                                                                                                                                  |
| 3 | Verificar previa a la salida y al regreso de la comisión de servicio los niveles del agua, batería, presión de llantas y combustible, así como la dotación de herramientas, señalización reglamentaria de emergencia, seguro SOAT y de los equipos y/o repuestos del vehículo asignado. |
| 4 | Mantener permanentemente el cuidado, limpieza interior, exterior y conservación del vehículo que se le asigne, reportando cualquier daño o condición defectuosa respecto a la situación que se registra.                                                                                |
| 5 | Mantener actualizada la vigencia de su licencia de conducir, debiendo renovarla con la debida anticipación.                                                                                                                                                                             |
| 6 | Cumplir con las obligaciones establecidas en la Directiva Regional N° 011-2015/GRP-480000 "Normas para la Administración y Mantenimiento de vehículos de servicio oficial en el Gobierno Regional Piura".                                                                               |
| 7 | Otras labores que asigne el jefe inmediato.                                                                                                                                                                                                                                             |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Oficina de Gobernación Regional.

## Coordinaciones Externas

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                     |                          |                                     | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                    |                                               | C. ¿Se requiere Colegiatura?           |                                        |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
|                                                        | Incompleta               | Completa                            | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                 | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input type="checkbox"/> Sí            | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                               | D. ¿Requiere habilitación profesional? |                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria         | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                      |                                    |                                               |                                        |                                        |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                    | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Grado                | <input type="checkbox"/> Sí            | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                               |                                        |                                        |
| <input type="checkbox"/> Universitario                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                               |                                        |                                        |
|                                                        |                          |                                     | <input type="checkbox"/> Doctorado                                   | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado             |                                        |                                        |

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Mecánica Automotriz o similares.



## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        | X                |        |            |          |
| Hoja de cálculo             | X                |        |            |          |
| Programas de presentaciones | X                |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

CINCO AÑOS (mínimo)

## Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

TRES AÑOS (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

UN AÑO (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Licencia de conducir categoría mínimo A; II-2

Record del Conductor del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, orientación a resultados y trabajo en equipo.

## REQUISITOS ADICIONALES



## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: ÓRGANO DE GOBIERNO  
 Unidad Orgánica: SECRETARÍA GENERAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: CHOFER DE SECRETARÍA GENERAL  
 Dependencia Jerárquica Lineal: GOBERNACIÓN REGIONAL  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Movilizar a Secretaría General a las distintas comisiones de servicio dentro y fuera del ámbito regional a fin de que pueda cumplir con los encargos encomendados.

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Trasladar a Secretaría General a sus distintas actividades programadas a nivel local, regional o nacional.                                                                                                                                                                              |
| 2 | Llevar el control y llenado correcto de la bitácora del vehículo que le sea asignado en cada comisión.                                                                                                                                                                                  |
| 3 | Apoyo para el traslado a las distintas comisiones de los Asesores de Gobernación Regional.                                                                                                                                                                                              |
| 4 | Verificar previa a la salida y al regreso de la comisión de servicio los niveles del agua, batería, presión de llantas y combustible, así como la dotación de herramientas, señalización reglamentaria de emergencia, seguro SOAT y de los equipos y/o repuestos del vehículo asignado. |
| 5 | Mantener permanentemente el cuidado, limpieza interior, exterior y conservación del vehículo que se le asigne, reportando cualquier daño o condición defectuosa respecto a la situación que se registra.                                                                                |
| 6 | Cumplir con las obligaciones establecidas en la Directiva Regional N° 011-2015/GRP-480000 "Normas para la Administración y Mantenimiento de vehículos de servicio oficial en el Gobierno Regional Piura".                                                                               |
| 7 | Otras labores que asigne el jefe inmediato.                                                                                                                                                                                                                                             |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Oficina de Gobernación Regional.

## Coordinaciones Externas

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                     |                          | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                      |                                    | C. ¿Se requiere Colegiatura?                  |                                                                    |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                        | Incompleta               | Completa                                                             | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                             |                                      |                                    |                                               | D. ¿Requiere habilitación profesional?                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria         | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/>                                  |                                      |                                    |                                               |                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                             | <input type="checkbox"/> Maestría    | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Grado                | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                             |                                      |                                    |                                               |                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Universitario                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                             |                                      |                                    |                                               |                                                                    |
|                                                        |                          |                                                                      | <input type="checkbox"/> Doctorado   | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado             |                                                                    |

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Mecánica Automotriz o similares.





## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        | X                |        |            |          |
| Hoja de cálculo             | X                |        |            |          |
| Programas de presentaciones | X                |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

CINCO AÑOS (mínimo)

**Experiencia específica****A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

TRES AÑOS (mínimo)

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

UN AÑO (mínimo)

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

*\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Licencia de conducir categoría mínimo A; II-2

Record del Conductor del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Vocación de servicio, orientación a resultados y trabajo en equipo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: SECRETARIA GENERAL  
 Unidad Orgánica: SECRETARIA GENERAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: ORIENTADOR (A) - MAC  
 Dependencia Jerárquica Lineal: SECRETARIA GENERAL  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar orientación al ciudadano sobre el servicio solicitado, atender el flujo correcto de los turnos de atención y las demás actividades de apoyo para la óptima ejecución de los servicios del Centro MAC

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                           |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Brindar atención al ciudadano cumpliendo el protocolo de atención establecido                                                                                             |
| 2 | Brindar orientación en la identificación del servicio que requiera el ciudadano, indicarle el módulo de atención respectivo y anticiparle el tiempo aproximado de espera. |
| 3 | Distribuir el respectivo turno de atención, mediante acción manual o sistema informático                                                                                  |
| 4 | Observar la condición del ciudadano para la atención preferente según previene la ley y distribuir el turno específico para este fin                                      |
| 5 | Orientar colas y las llamadas de los turnos                                                                                                                               |
| 6 | Proporcionar folletos, formatos y formularios a los usuarios                                                                                                              |
| 7 | Otras que asigne el jefe inmediato                                                                                                                                        |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Secretaría General, Coordinador MAC y Anfitrión.

## Coordinaciones Externas

Público en general

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto | C. ¿Se requiere Colegiatura?        |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                                   |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> |                                                                      | Incompleta                          | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura<br>Estudios técnicos en Administración, Secretariado Ejecutivo o carreras afines.<br><br><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado<br><br><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No<br><br>D. ¿Requiere habilitación profesional?<br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Incompleta                                                           | Completa                            |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                                   |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>                                             | <input type="checkbox"/>            |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                                   |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>                                             | <input type="checkbox"/>            |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                                   |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>                                             | <input type="checkbox"/>            |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                                   |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                                   |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>                                             | <input type="checkbox"/>            |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                                   |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                        |

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Servicio al cliente

B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).





## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-------------|------------------|--------|------------|----------|
|             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word        | X                |        |            |          |
| Excel       | X                |        |            |          |
| Power point | X                |        |            |          |
|             |                  |        |            |          |
|             |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

01 AÑO

## Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función y/o la materia

01 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 AÑO

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia en atención al público.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, vocación de al servicio, responsabilidad, comunicación efectiva, iniciativa - proactividad, comportamiento ético, trabajo en equipo y bajo presión.

## REQUISITOS ADICIONALES



## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: ÓRGANO DE GOBIERNO  
 Unidad Orgánica: VICEGOBERNACIÓN REGIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: CHOFER DE VICEGOBERNACIÓN REGIONAL  
 Dependencia Jerárquica Lineal: GOBERNACIÓN REGIONAL  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Movilizar al Vicegobernador Regional a las distintas comisiones de servicio dentro y fuera del ámbito regional a fin de que pueda cumplir con su agenda programada.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Trasladar al Vicegobernador Regional a sus distintas actividades programadas a nivel local, regional o nacional.
- 2 Llevar el control y llenado correcto de la bitácora del vehículo que le sea asignado en cada comisión.
- 3 Verificar previa a la salida y al regreso de la comisión de servicio los niveles del agua, batería, presión de llantas y combustible, así como la dotación de herramientas, señalización reglamentaria de emergencia, seguro SOAT y de los equipos y/o repuestos del vehículo asignado.
- 4 Mantener permanentemente el cuidado, limpieza interior, exterior y conservación del vehículo que se le asigne, reportando cualquier daño o condición defectuosa respecto a la situación que se registra.
- 5 Cumplir con las obligaciones establecidas en la Directiva Regional N° 011-2015/GRP-480000 "Normas para la Administración y Mantenimiento de vehículos de servicio oficial en el Gobierno Regional Piura".
- 6 Otras labores que asigne el jefe inmediato.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Oficina de Vicegobernación Regional.

## Coordinaciones Externas

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                                                  | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto                                                  | C. ¿Se requiere Colegiatura?                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Primaria           </div> <div> <input type="checkbox"/> </div> </div> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                                                  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria           </div> <div> <input type="checkbox"/> </div> </div>                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado                    | <b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br/>(1 ó 2 años)           </div> <div> <input type="checkbox"/> </div> </div>                                                                                           |                                                                                                                       |                                                                                                                     |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br/>(3 ó 4 años)           </div> <div> <input type="checkbox"/> </div> </div>                                                                                         |                                                                                                                       |                                                                                                                     |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Universitario           </div> <div> <input type="checkbox"/> </div> </div>                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado                |                                                                                                                     |

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Mecánica Automotriz o similares.





## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        | X                |        |            |          |
| Hoja de cálculo             | X                |        |            |          |
| Programas de presentaciones | X                |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

CINCO AÑOS (mínimo)

## Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

TRES AÑOS (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

UN AÑO (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Licencia de conducir categoría mínimo A; II-2.

Record del Conductor del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, orientación a resultados y trabajo en equipo.

## REQUISITOS ADICIONALES



# ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |                                                |
|--------------------------------|------------------------------------------------|
| Órgano:                        | ORGANO DE APOYO                                |
| Unidad Orgánica                | OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL |
| Puesto Estructural:            | NO APLICA                                      |
| Nombre del puesto:             | LIC. CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN               |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL |
| Dependencia funcional:         | NO APLICA                                      |
| Puestos a su cargo:            | NO APLICA                                      |

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar y coordinar entrevistas con autoridades, funcionarios y trabajadores del Gobierno Regional con los distintos medios de comunicación local y regional.

### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Realizar cobertura, registro, procesamiento y difusión de información periodística y de imagen institucional del Gobierno Regional.                 |
| 2 | Elaborar notas de prensa, artículos y otros formatos periodísticos referentes a las actividades de la institución.                                  |
| 3 | Coordinar entrevistas con autoridades, funcionarios y trabajadores del Gobierno Regional con los distintos medios de comunicación local y regional. |
| 4 | Elaborar y administrar un archivo fotográfico y audiovisual publicitario y periodístico relacionado a la gestión.                                   |
| 5 | Realizar trabajo de campo para difusión de información en colectivos y otras organizaciones sociales.                                               |
| 6 | Sistematizar información de las diversas áreas, gerencias, sub-gerencias y direcciones sectoriales en diversos formatos                             |
| 7 | Editar material periodístico, publicitario y de imagen institucional en formato audiovisual.                                                        |
| 8 | Realizar otras funciones que se le asigne el jefe inmediato.                                                                                        |
| 9 |                                                                                                                                                     |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Oficinas Sede Regional

#### Coordinaciones Externas

Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales.



### FORMACIÓN ACADÉMICA

| <b>A. Nivel Educativo</b><br><table> <tr> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | Incompleta                          | Completa                                                 | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input checked="" type="checkbox"/> | <b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b><br><table> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Licenciado en Ciencias de la Comunicación</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | Licenciado en Ciencias de la Comunicación |  |  | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado |  |  |  | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado |  |  |  | <b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No<br><b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incompleta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Completa                            |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                    |                                                          |                                           |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>            |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                    |                                                          |                                           |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/>            |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                    |                                                          |                                           |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/>            |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                    |                                                          |                                           |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>            |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                    |                                                          |                                           |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                    |                                                          |                                           |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Bachiller  | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                    |                                                          |                                           |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                  |
| Licenciado en Ciencias de la Comunicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                    |                                                          |                                           |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Egresado   | <input type="checkbox"/> Grado                           |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                    |                                                          |                                           |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                    |                                                          |                                           |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> Egresado   | <input type="checkbox"/> Titulado                        |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                    |                                                          |                                           |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                                          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                        |                          |                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                    |                                                          |                                           |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                  |

### CONOCIMIENTOS

#### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos):

Conocimiento de Redes Sociales.

#### B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Cursos de protocolo o similar.



## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo             |                  | X      |            |          |
| Programas de presentaciones |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              |                  | X      |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

TRES AÑOS (mínimo)

## Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

DOS AÑOS (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

UN AÑO (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Redacción de notas.

Buenas relaciones interpersonales y trabajo en equipo.

Vocación de servicio.

Orientación a resultados.

## REQUISITOS ADICIONALES

## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: ORGANO DE APOYO  
 Unidad Orgánica: OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: TÉCNICO(A) EN COMUNICACIONES  
 Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Administrar un archivo fotográfico y audiovisual publicitario y periodístico relacionado a la gestión.

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Realizar trabajo de campo para difusión de información en colectivos y otras organizaciones sociales.                                               |
| 2 | Elaborar un archivo fotográfico y audiovisual publicitario y periodístico relacionado a la gestión.                                                 |
| 3 | Administrar un archivo fotográfico y audiovisual publicitario y periodístico relacionado a la gestión.                                              |
| 4 | Coordinar entrevistas con autoridades, funcionarios y trabajadores del Gobierno Regional con los distintos medios de comunicación local y regional. |
| 5 | Realizar otras funciones que se le asigne el jefe inmediato.                                                                                        |
| 6 |                                                                                                                                                     |
| 7 |                                                                                                                                                     |
| 8 |                                                                                                                                                     |
| 9 |                                                                                                                                                     |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Oficinas Sede Regional

## Coordinaciones Externas

Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| <b>A. Nivel Educativo</b><br><br><table border="1"> <thead> <tr> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> | Incompleta                          | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b><br><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura<br><br>Técnico en comunicaciones, marketing, periodismo, o carreras similares<br><br><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado<br><br><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado | <b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No<br><br><b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incompleta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Completa                            |          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                                   |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>            |          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                                   |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>            |          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                                   |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/>            |          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                                   |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                                   |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            |          |                                   |                          |                                     |                          |                                                      |                          |                                                                   |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |

## CONOCIMIENTOS

## A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos):

Conocimiento sobre difusión de archivo fotográfico u audiovisual.

Conocimiento de Redes Sociales.

## B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Curso de Protocolo institucional o similar.



## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo             |                  | X      |            |          |
| Programas de presentaciones |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

DOS AÑOS (mínimo)

**Experiencia específica****A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

UN AÑO (mínimo)

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

UN AÑO (mínimo)

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

*\*Mencione **otros aspectos complementarios** sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.***HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Buenas relaciones interpersonales y trabajo en equipo. Vocación de Servicio. Orientación a Resultados

**REQUISITOS ADICIONALES**

## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: ÓRGANO DE APOYO  
 Unidad Orgánica: OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: CHOFER  
 Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Movilizar al personal de la oficina de imagen institucional para sus diferentes actividades que realizan.

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Movilizar dentro y fuera del ámbito regional al personal de imagen institucional.                                                                                                                                                              |
| 2 | Atender la limpieza y chequeo diario de kilometraje, gasolina, agua, aceite, batería, llantas, frenos, etc, así como el mantenimiento técnico del vehículo.                                                                                    |
| 3 | Llevar el control y llenado correcto de la bitácora del vehículo que le sea asignado en cada comisión.                                                                                                                                         |
| 4 | Verificar previa a la salida y al regreso de la comisión de servicio los niveles del agua, batería, presión de llantas y combustible.                                                                                                          |
| 5 | Mantener actualizada la vigencia de su licencia de conducir, debiendo renovarla con la debida anticipación.                                                                                                                                    |
| 6 | Velar por el apropiado estado operativo y condiciones mecánicas de los diferentes sistemas de vehículo, reportando cualquier daño o condición defectuosa respecto a la situación que se registra como observación en el acto de su asignación. |
| 7 |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8 |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 9 |                                                                                                                                                                                                                                                |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Oficinas Sede Regional

## Coordinaciones Externas

Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                                |                                     | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                                                                                                       |  | C. ¿Se requiere Colegiatura? |                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | Incompleta                          | Completa                                                             | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |  |                              | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                                           |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>                                             |                                                                                                                       |  |                              | D. ¿Requiere habilitación profesional?<br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                               | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                      |                                                                                                                       |  |                              |                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>                                             | <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado                    |  |                              |                                                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>                                             |                                                                                                                       |  |                              |                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> Universitario                            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>                                             |                                                                                                                       |  |                              |                                                                                                              |
|                                                                   |                                     |                                                                      | <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado                |  |                              |                                                                                                              |

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos):

Conocimiento de mecánica automotriz o similar.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Mecánica automotriz o similar.



## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos      | X                |        |            |          |
| Hoja de cálculo           | X                |        |            |          |
| Programas de presentación | X                |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

CINCO AÑOS (mínimo)

## Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función y/o la materia

TRES AÑOS (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

TRES AÑOS (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

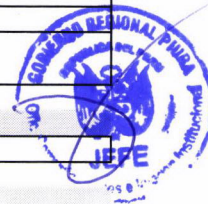
Licencia de Conducir Categoría A-II a.

Record del conductor del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, vocación de servicio, trabajo en equipo.

## REQUISITOS ADICIONALES



## ANEXO A

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| Órgano:                        | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA |
| Unidad Orgánica                | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA |
| Puesto Estructural:            | NO APLICA                            |
| Nombre del puesto:             | INGENIERO CIVIL                      |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA |
| Dependencia funcional:         | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA |
| Puestos a su cargo:            | NO APLICA                            |

#### MISIÓN DEL PUESTO

Elaboración y revisión de expedientes técnicos en su especialidad de PIP's considerados en el PMI,

#### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                                |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Elaborar y revisar expedientes técnicos en su especialidad de PIP's considerados en el programa de inversiones, de acuerdo con el perfil de pre inversión, reglamento nacional de edificaciones y normas técnicas sectoriales. |
| 2 | Absolver y precisar las consultas de los ajustes de los expedientes técnicos, en la etapa de elaboración de los expedientes técnicos.                                                                                          |
| 3 | Emitir a la dirección de estudios el informe final, con la implementación de las recomendaciones de los expedientes técnicos, para su aprobación definitiva                                                                    |
| 4 | Coordinar y supervisar a los proyectistas de otras especialidades el cumplimiento de sus obligaciones conforme cronograma respecto al proceso de elaboración del expediente técnico.                                           |
| 5 | Absolver las consultas durante el proceso de licitación o ejecución de la obra.                                                                                                                                                |
| 6 |                                                                                                                                                                                                                                |
| 7 |                                                                                                                                                                                                                                |
| 8 |                                                                                                                                                                                                                                |
| 9 |                                                                                                                                                                                                                                |

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Coordinaciones Internas</b>                                      |
| Oficinas Sede Regional                                              |
| <b>Coordinaciones Externas</b>                                      |
| Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales, Aldeas Infantiles |

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                                                                               | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto                                                                                                                                                             | C. ¿Se requiere Colegiatura?                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a)           <input type="checkbox"/> Bachiller           <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura         </div> | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                                                  |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                                                                | Ingeniero Civil                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                                                              | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Maestría           <input type="checkbox"/> Egresado           <input type="checkbox"/> Grado         </div>                                | <b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)                                                             |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)                                                           |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario                                                                | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Doctorado           <input type="checkbox"/> Egresado           <input checked="" type="checkbox"/> Titulado         </div>                 |                                                                                                                     |

#### CONOCIMIENTOS

##### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos) :

\*Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.  
 \*Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.  
 \*Conocimiento sobre Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus Modificatorias. Contratación de Obras Públicas.  
 \*Conocimiento sobre Ley N°27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento Decreto Supremo. N° 033-2005-PCM.  
 \*Conocimiento de Reglamento Nacional de Edificaciones y normas técnicas sectoriales, metrológicas y/o sanitarias nacionales 59-59

B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).





\*Curso de la Ley Marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. Contratación de Obras Públicas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos      |                  |        | X          |          |
| Hoja de cálculo           |                  |        | X          |          |
| Programas de presentación |                  |        | X          |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | x                |        |            |          |
| Quechua             | x                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

DIEZ AÑOS (mínimo)

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función y/o la materia

DIEZ AÑOS (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

OCHO AÑOS (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☒ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Orientación a resultados.

**REQUISITOS ADICIONALES**



## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
 Unidad Orgánica: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: ANALISTA EN INGENIERIA Y TELECOMUNICACIONES  
 Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
 Dependencia funcional: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Monitorear, realizar seguimiento y brindar asistencia técnica a los proyectos en materia de su especialidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                        |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Monitoreo y seguimiento de la ejecución de proyectos de inversión pública.                             |
| 2 | Asistir técnicamente a los proyectos en materia de su especialidad.                                    |
| 3 | Atención a los documentos de las diferentes unidades del Gobierno Regional en materia de su formación. |
| 4 | Coordinación técnico en las diferentes acciones y gestión de la Gerencia.                              |
| 5 |                                                                                                        |
| 6 |                                                                                                        |
| 7 |                                                                                                        |
| 8 |                                                                                                        |
| 9 |                                                                                                        |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

## Coordinaciones Internas

Oficinas Sede Regional

## Coordinaciones Externas

Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                   |                                     | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                                                                                        | C. ¿Se requiere Colegiatura?                                       |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Incompleta                  | <input type="checkbox"/> Completa   | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                 | <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Primaria                    | <input type="checkbox"/>            | Ingeniería Electrónica Y Telecomunicaciones                          |                                                                                                        |                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                    | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado                                       | D. ¿Requiere habilitación profesional?                             |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)    | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                                                                                        |                                                                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado                                   | <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado                         |                                                                    |

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos) :

\*Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

\*Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.

\*Conocimiento sobre Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus Modificatorias. Contratación de Obras Públicas.

\*Conocimiento sobre Ley N°27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento Decreto Supremo. N° 033-2005-PCM.

\*conocimiento de Reglamento Nacional de Edificaciones y normas técnicas sectoriales, metrológicas y/o sanitarias nacionales.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

\*Curso de la Ley Marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. Contratación de Obras Públicas.





C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  |        | X          |          |
| Hoja de cálculo             |                  |        | X          |          |
| Programas de presentaciones |                  |        | X          |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

UN AÑO(mínimo)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función y/o la materia

SEIS MESES (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

SEIS MESES (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES



**ANEXO.A**  
**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

|                               |                                                          |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Órgano                        | ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL                               |
| Unidad Orgánica               | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                            |
| Puesto Estructural            | NO APLICA                                                |
| Nombre del puesto             | PROCURADOR (a) PUBLICO (a) AD - HOC EN ASUNTOS LABORALES |
| Dependencia Jerárquica Lineal | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                            |
| Dependencia funcional         | CONSEJO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO                   |
| Puestos a su cargo            | NO APLICA                                                |

**MISIÓN DEL PUESTO**

DESNATURALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE RELACIÓN LABORAL, RECONOCIMIENTO Y REINTEGRO DE BENEFICIOS LABORALES Y/O BENEFICIOS CAFAE DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA INCLUIDOS LOS SERVIDORES DE LOS PROYECTOS ESPECIALES RÉGIMEN DECRETO LEGISLATIVO N° 728

**FUNCIONES DEL PUESTO**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | AL PROCURADOR AD HOC LABORAL LE CORRESPONDE ASUMIR, DIRIGIR Y PROPONER EN LOS PROCESOS A SU CARGO LAS ESTRATEGIAS DE DEFENSA JURÍDICA CONTESTAR DEMANDAS , FORMULAR EXCEPCIONES, CUESTIONES PROBATORIAS, FORMULAR ESCRITOS, ASISTIR A AUDIENCIAS, OPOSICIONES Y APELACIONES A MEDIDAS CAUTELARES Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE Y DEBIDAMENTE SUSTENTADOS LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS E INTERESES DEL ESTADO A NIVEL DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA. |
| 2 | ELABORAR INFORMES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS LABORALES A SU CARGO A FIN DE ESTABLECER LOS SUSTENTOS LEGALES QUE RESPALDEN LA POSICIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA , ESPECIALMENTE EN EL CASO DE PROPUESTAS DE CONCILIACIÓN JUDICIAL EN MATERIA LABORAL QUE PUDIERAN FAVORECER AL GOBIERNO REGIONAL PIURA PARA LO CUAL DEBERÁ SOLICITAR AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL TITULAR REGIONAL.                                                                                     |
| 3 | ES RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, IMPULSO, PEDIDOS DE ABANDONO, EJECUCIÓN DE LAS SENTENCIAS Y ARCHIVO DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN MATERIA LABORAL A SU CARGO EN LOS QUE EL GOBIERNO REGIONAL PIURA ES PARTE DEMANDADA.                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4 | REALIZAR LAS COORDINACIONES CON LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS REGIONALES PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS QUE SU DEFENSA REQUIERA E INFORMAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y SENTENCIAS QUE HAN ADQUIRIDO LA CALIDAD DE COSA JUZGADA.                                                                                                                                                                                 |
| 5 | EMITIR INFORMES AIRHSP PARA LA EJECUCION DE SENTENCIAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6 | REGISTRAR LAS NUEVAS DEMANDAS Y LAS EN TRÁMITE, SU SEGUIMIENTO Y OBLIGACIONES DE PAGO, DEVENGADOS E INTERESES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA DE LOS PROCESOS LABORALES A SU CARGO EN EL APLICATIVO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS (MEF), Y LOS REPORTES MENSUALES A LA OFICINA DE CONTABILIDAD.                                                                                                                                                                      |

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

|                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Coordinationes Internas</b>                                                                                                       |
| OFICINAS REGIONALES Y DE LOS PROYECTOS                                                                                               |
| <b>Coordinationes Externas</b>                                                                                                       |
| PODER JUDICIAL, MINISTERIO PUBLICO, PROCURADURIAS ESPECIALIZADAS Y ENTES EXTRAJUDICIALES NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE SU FUNCION. |

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

|                                                        |                          |                                                                             |                                                                                                                                  |                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. Nivel Educativo</b>                              |                          | <b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> |                                                                                                                                  | <b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b>                                                                                 |
|                                                        | Incompleta               | Completa                                                                    | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                                                  |
| <input type="checkbox"/> Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                    |                                                                                                                                  |                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                    | <b>Abogado (a)</b><br><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado         | <b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                    |                                                                                                                                  |                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                                    |                                                                                                                                  |                                                                                                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/>                                         | <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado                           |                                                                                                                     |

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTO DE MICROSOFT BASICO



B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio)

ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR, CAPACITACION ACREDITADA EN EL NUEVO CODIGO PROCESAL LABORAL, CONOCER DE CRITERIOS LABORALES DE SERVIR Y PRECEDENTES JUDICIALES DE LAS MATERIAS A SU CARGO.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo             |                  | X      |            |          |
| Programas de presentaciones |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones -     |                  |        |            |          |

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público y/o privado

5 AÑOS MINIMO

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función y/o la mención

5 AÑOS MINIMO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

3 AÑOS MINIMO

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante

☐

Auxiliar o Asistente

☒

Analista

☐

Especialista

☐

Supervisor/ Coordinador

☐

Jefe de Area o Dpto

☐

Gerente o Director

☐

\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD DE ANALISIS, VOCACION DE SERVICIO, TRABAJO EN EQUIPO.

REQUISITOS ADICIONALES

De preferencia haber laborado en Poder Judicial



**ANEXO.A**  
**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

|                               |                                                                           |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Órgano                        | ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL                                                |
| Unidad Orgánica               | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                             |
| Puesto Estructural            | NO APLICA                                                                 |
| Nombre del puesto             | PROCURADOR (a) PUBLICO (a) AD - HOC EN INVESTIGACIONES Y PROCESOS PENALES |
| Dependencia Jerárquica Lineal | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                                             |
| Dependencia funcional         | CONSEJO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO                                    |
| Puestos a su cargo            | NO APLICA                                                                 |

**MISIÓN DEL PUESTO**

DEFENSA DE LOS INTERESES DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA EN LOS PROCESOS PENALES EN CALIDAD AGRAVIADO O DE TERCERO CIVIL

**FUNCIONES DEL PUESTO**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | AL PROCURADOR AD HOC EN PROCESOS PENALES LE CORRESPONDE INTERVENIR EN LAS ACCIONES DE NATURALEZA PENAL, ASÍ COMO ACREDITAR Y PERSEGUIR LA REPARACIÓN CIVIL DEL DAÑO CAUSADO EN AGRAVIO DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA                                                                 |
| 2 | PROPONER LAS ESTRATEGIAS DE DEFENSA, FORMULAR ESCRITOS Y RECURSO LEGALES NECESARIOS PARA EL IMPULSO Y DEFENSA DE LOS DERECHOS E INTERESES DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA.                                                                                                             |
| 3 | ELABORAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES A LAS ACCIONES EJERCIDAS EN LOS PROCESOS A SU CARGO Y QUE RESPALDEN LA POSICION DE LA ENTIDAD INCLUIDAS LAS ACCIONES VINCULADAS A INFRACCIONES DE MENORES ALBERGADOS EN LAS ALDEAS INFANTILES ADMINISTRADAS POR EL GOBIERNO REGIONAL PIURA. |
| 4 | PREPARAR LOS DOCUMENTOS QUE AMERITE EL CASO, PARA RECURRIR OPORTUNAMENTE EN SEDE JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL EJERCENDO LA DEFENSA DE LOS DERECHOS E INTERESES DE LA ENTIDAD EN MATERIA PENAL.                                                                                         |
| 5 | REALIZAR EL SEGUIMIENTO, ACTUALIZACION, IMPULSO Y EXPEDICIÓN DE LAS SENTENCIAS PENALES EN LOS PROCESOS A SU CARGO, ASI COMO EL COBRO DE LAS REPARACIONES CIVILES A FAVOR DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA.                                                                              |
| 6 | IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES PENALES DE LOS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA GENERAL, PREVIA LA OPORTUNA PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN RESPECTIVOS                            |
| 7 | ES RESPONSABLE DEL REGISTRO DE LAS OBLIGACIONES IMPUESTAS AL GOBIERNO REGIONAL PIURA EN CALIDAD DE TERCERO CIVIL EN EL APPLICATIVO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.                                                                                                          |
| 8 | SOLICITAR, COORDINAR CON LA POLICÍA NACIONAL E INTERVENIR HASTA SU CONCLUSIÓN EN LAS ACCIONES DE DESALOJOS EXTRAJUDICIALES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 20° DE LA LEY N° 30230.                                                                                                     |
| 9 | PRESTAR DECLARACIÓN EN JUICIO Y ACEPTAR EN TODO O EN PARTE LOS TÉRMINOS DE LAS CONCILIACIONES DERIVADAS DE CONCLUSIÓN ANTICIPADA CON PREVIA AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL TITULAR REGIONAL.                                                                                             |

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones internas**

OFICINAS SEDE REGIONAL Y PROYECTOS ESPECIALES

**Coordinaciones Externas**

PODER JUDICIAL, MINISTERIO PUBLICO, PROCURADURIAS ESPECIALIZADAS Y ENTES EXTRAJUDICIALES NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE SU FUNCION.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

| <b>A. Nivel Educativo</b><br><table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> |                                    |                                                          | Incompleta | Completa | Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b><br><table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Abogado (a)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | Abogado (a) |  |  | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado |  |  |  | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | <b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No<br><br><b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|----------|----------|--------------------------|--------------------------|------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Incompleta                         | Completa                                                 |            |          |          |                          |                          |            |                          |                          |                             |                          |                          |                               |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                    |                                                          |             |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Primaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                                 |            |          |          |                          |                          |            |                          |                          |                             |                          |                          |                               |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                    |                                                          |             |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Secundaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                                 |            |          |          |                          |                          |            |                          |                          |                             |                          |                          |                               |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                    |                                                          |             |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Técnica Básica (1 ó 2 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                                 |            |          |          |                          |                          |            |                          |                          |                             |                          |                          |                               |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                    |                                                          |             |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Técnica Superior (3 ó 4 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                                 |            |          |          |                          |                          |            |                          |                          |                             |                          |                          |                               |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                    |                                                          |             |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/>           | <input checked="" type="checkbox"/>                      |            |          |          |                          |                          |            |                          |                          |                             |                          |                          |                               |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                    |                                                          |             |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |            |          |          |                          |                          |            |                          |                          |                             |                          |                          |                               |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                    |                                                          |             |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| Abogado (a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                    |                                                          |            |          |          |                          |                          |            |                          |                          |                             |                          |                          |                               |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                    |                                                          |             |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Grado                           |            |          |          |                          |                          |            |                          |                          |                             |                          |                          |                               |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                    |                                                          |             |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |                                                          |            |          |          |                          |                          |            |                          |                          |                             |                          |                          |                               |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                    |                                                          |             |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado                        |            |          |          |                          |                          |            |                          |                          |                             |                          |                          |                               |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                    |                                                          |             |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):



CONOCIMIENTO DE MICROSOFT BASICO

B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

CURSOS, CAPACITACIONES Y/O DIPLOMADOS EN MATERIA PENAL CON ENFASIS EN DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  |        |            |          |
| Hoja de cálculo             |                  |        |            |          |
| Programas de presentaciones |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones -     |                  |        |            |          |

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público y/o privado.

5 AÑOS MINIMO

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función y/o la melena

5 AÑOS MINIMO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

3 AÑOS MINIMO

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD DE ANALISIS, VOCACION DE SERVICIO, TRABAJO EN EQUIPO.

REQUISITOS ADICIONALES

DE PREFERENCIA HABER LABORADO EN FISCALÍAS O JUZGADOS PENALES



**ANEXO.A**  
**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

|                               |                                                            |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Órgano                        | ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL                                 |
| Unidad Orgánica               | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                              |
| Puesto Estructural            | NO APLICA                                                  |
| Nombre del puesto             | PROCURADOR (a) PUBLICO (a) AD - HOC EN PROCESOS ARBITRALES |
| Dependencia Jerárquica Lineal | PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL                              |
| Dependencia funcional         | CONSEJO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO                     |
| Puestos a su cargo            | NO APLICA                                                  |

**MISIÓN DEL PUESTO**

Optima representación y defensa del Gobierno Regional Piura en los procesos arbitrales, anulación de Laudos, ejecución de laudos, cautelares para la ejecución de Laudos, enriquecimiento sin causa, amparos derivados de arbitrajes, vicios ocultos, ejecución de garantías y demás conexos

**FUNCIONES DEL PUESTO**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | EL PROCURADOR AD HOC EN PROCESOS ARBITRALES ES RESPONSABLE DE REPRESENTAR AL GOBIERNO REGIONAL PIURA EN LAS CONCILIACIONES DENTRO O FUERA DEL PROCESO ARBITRAL, RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE OBRAS, ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS A NIVEL DE TODAS LAS UNIDADES DEL PLIEGO, EMITIR INFORME RESPECTO DE UNA PROPUESTA CONCILIATORIA BAJO CRITERIOS DE COSTO-BENEFICIO, DE SER PROCEDENTE SOLICITAR Y GESTIONAR LA EMISIÓN DE RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL CONFORME AL ART. 78° DE LA LEY N° 27867.                                        |
| 2 | PROPONER ESTRATEGIAS DE DEFENSA, FORMULAR ESCRITOS Y RECURSOS LEGALES, ASISTIR A AUDIENCIAS EN FORMA PERSONAL O DELEGADA, PRESENTAR MEDIOS DE PRUEBA Y DEMÁS ACCIONES NECESARIAS PARA LA DEBIDA DEFENSA DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA EN VÍA ARBITRAL O JUDICIAL SEGÚN CORRESPONDA.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3 | SOLICITAR A TODAS LAS DEPENDENCIAS REGIONALES LA INFORMACION Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA ABSOLUCION NECESARIA PARA LA ABSOLUCION DE LAS INVITACIONES A CONCILIACION PREIAS A UN ARBITRAJE Y PARA CONTESTAR LAS SOLICITUDES DE ARBITRAJE, SOLICITANDO AL TITULAR REGIONAL O AL FUNCIONARIO EXPRESAMENTE DELEGADO, LA DESIGNACIÓN DEL ÁRBITRO RESPECTIVO, A FIN DE CONTESTAR, EXCEPCIONAR, RECONVENIR, ASISTIR A AUDIENCIAS, ACTUAR PRUEBAS E INFORMES ORALES Y DEMÁS ACCIONES QUE CORRESPONDAN A LA DEFENSA ARBITRAL Y ACCIONES CONEXAS AL ARBITRAJE. |
| 4 | PREPARAR LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN INCLUIDOS LOS MEDIOS PROBATORIOS NECESARIOS PARA RECURRIR EN SEDE JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL EJERCIENDO LA DEFENSA DE LOS DERECHOS E INTERESES DE LA ENTIDAD EN MATERIA DE EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y PRESTACIONES DE BIENES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5 | TIENE A SU CARGO LA GESTIÓN DE LOS HONORARIOS DE LOS ÁRBITROS, SECRETARIOS Y PERITOS DE CARGO DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA QUE PARTICIPEN EN LOS ARBITRAJES. ASÍ MISMO LA ACTUALIZACION E IMPULSO DE LOS PROCESOS EN MATERIA ARBITRAL Y DEMAS VINCULADOS A DICHA MATERIA EN CUANTO ELLO FAVOREZCA AL GOBIERNO REGIONAL PIURA.                                                                                                                                                                                                                               |
| 6 | REPRESENTAR AL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA EN LAS CONCILIACIONES DEBIDAMENTE AUTORIZADAS POR EL TITULAR REGIONALCONFORME AL ARTICULO N° 78° DE LA LEY N° 27867.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7 | ES RESPONSABLE DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA SU PAGO, DE LAS OBLIGACIONES Y PAGOS A CUENTA DE LOS LAUDOS Y SENTENCIAS CON CALIDAD DE COSA JUZGADA EN MATERIA ARBITRAL EN EL APLICATIVO DE LA LEY N° 30137.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 8 | COORDINAR CON LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION LA PUBLICACION DE LAUDOS DEFINITIVOS CONFORME LAS DISPOSICIONES DEL OSCE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9 | INFORMAR MENSUALMENTE EL INGRESO DE NUEVAS DEMANDAS Y EL ESTADO DE LOS PROCESOS JUDICIALES A LA OFICINA DE CONTABILIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones internas**

OFICINAS SEDE REGIONAL Y PROYECTOS ESPECIALES.

**Coordinaciones Externas**

PODER JUDICIAL, MINISTERIO PUBLICO, OSCE, CONSEJO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO Y DEMAS ENTIDADES QUE SE REQUIERAN,

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A. Nivel Educativo**

|                                                           | Incompleta               | Completa                            |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario         | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

**B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

|                                      |                                    |                                                          |
|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |
| Abogado (a)                          |                                    |                                                          |
| <input type="checkbox"/> Maestría    | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Grado                           |
|                                      |                                    |                                                          |
| <input type="checkbox"/> Doctorado   | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado                        |

**C. ¿Se requiere Colegiatura?**

☒ Sí ☐ No

**D. ¿Requiere habilitación profesional?**

☒ Sí ☐ No



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

### CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTO DE MICROSOFT BASICO

B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio)

CURSOS, CAPACITACIONES Y/O DIPLOMADOS EN MATERIA ARBITRAL, CONTRATACION PÚBLICA ACTUALIZADA Y OPINIONES VINCULANTES DEL OSCE

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo             |                  | X      |            |          |
| Programas de presentaciones |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones -     |                  |        |            |          |

### EXPERIENCIA

#### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público y/o privado

5 AÑOS MINIMO

#### Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función

5 AÑOS MINIMO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

3 AÑOS MINIMO

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante

☐

Auxiliar o Asistente

☐

Analista

☒

Especialista

☐

Supervisor/ Coordinador

☐

Jefe de Area o Dpto

☐

Gerente o Director

☐

\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD DE ANALISIS, VOCACION DE SERVICIO, TRABAJO EN EQUIPO.

### REQUISITOS ADICIONALES

DE PREFERENCIA HABERSE DESEMPEÑADO COMO ÁRBITRO, SECRETARIO ARBITRAL O HABER EJERCIDO DEFENSA EN ARBITRAJES



## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |                                                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------|
| Órgano:                        | Gerencia General Regional                       |
| Unidad Orgánica                | Unidad Formuladora                              |
| Puesto Estructural:            | No Aplica                                       |
| Nombre del puesto:             | Ingeniero (a) Civil Formulador (a) de Proyectos |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Jefe (a) de la Unidad Formuladora               |
| Dependencia funcional:         | No Aplica                                       |
| Puestos a su cargo:            | No Aplica                                       |

## MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar trabajos de topografía efectuando levantamientos topográficos, a fin de facilitar información indispensable para la elaboración de los Proyectos de Inversión

## FUNCIONES DEL PUESTO

|    |                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Ejecutar levantamiento de topografía para el desarrollo de estudios de los Proyectos de Inversión de la Unidad formuladora.                         |
| 2  | Formular y/o revisión del diseño geométrico de las vías involucradas en los Estudios de Preinversión, en concordancia con protocolos y normatividad |
| 3  | Revisar y evaluar la topografía, trazo y diseño vial de los estudios contratados por consultoría                                                    |
| 4  | Elaborar de inventario vial de los estudios de Preinversión de proyectos de carreteras                                                              |
| 5  | Supervisar e inspeccionar en campo la elaboración de los estudios de Preinversión en cuanto a la especialidad de topografía, trazo, diseño vial,    |
| 6  | Emitir de Informes técnicos relacionado a la especialidad u trabajo desarrollado                                                                    |
| 7  | Elaborar terminos de Referencia para los Proyectos de Inversión                                                                                     |
| 8  | Saneamiento físico de terrenos involucrados en los Proyectos de Inversión                                                                           |
| 9  | Elaborar y revisar Planos topográficos                                                                                                              |
| 10 | Otras funciones que le asigne la jefatura de la Unidad Formuladora                                                                                  |
| 11 |                                                                                                                                                     |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

|                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Coordinaciones Internas</b>                                                                          |
| Oficinas Sede Regional                                                                                  |
| <b>Coordinaciones Externas</b>                                                                          |
| Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales y Gobiernos Locales de la Región ,empresas consultoras |

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| <b>A. Nivel Educativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> | <b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b>                      |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|--|----------------------------------------|-----------------------------|
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4) <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> | Incompleta                                                                  | Completa                                                 | <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4) <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Ingeniero (a) Civil.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | Ingeniero (a) Civil. |  |  | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado |  |  |  | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado |  |  |  | <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | <b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b> |  | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| Incompleta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Completa                                                                    |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>                                                    |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/>                                                    |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>                                                    |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4) <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>                                                    |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/>                                         |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> Bachiller                                          | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| Ingeniero (a) Civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                             |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> Egresado                                           | <input type="checkbox"/> Grado                           |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Egresado                                           | <input type="checkbox"/> Titulado                        |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> No                                                 |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                             |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> No                                                 |                                                          |                                                            |                          |                                                              |                          |                                                                               |                          |                                                                            |                          |                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                                          |                      |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                             |                                               |  |                                        |                             |

## CONOCIMIENTOS

## A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos) :

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones- INVIERTE.PE y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública . Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, aprobado por el Decreto Supremo |
| Conocimiento sobre Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento y Modificatorias, Contratación de Obras Públicas                                                                                                                                                                                |
| Conocimiento sobre Ley N°27815 Ley del Código y Ética de la Función Pública y su Reglamento, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM                                                                                                                                                                      |

## B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

|                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Capacitación en Formulación y Elaboración de Proyectos o Similares                                              |
| Curso de la Ley Marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento . Contrataciones de Obras Públicas |
| Capacitación Sobre Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones o Similar               |
| Curso de MS Project, Autocad, S10, Sap 2000                                                                     |

## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

|                  |                  |
|------------------|------------------|
| Nivel de dominio | Nivel de dominio |
|------------------|------------------|





| OFIMATICA                   | No aplica | Bási<br>co | Intermedi<br>o | Avanzad<br>o |
|-----------------------------|-----------|------------|----------------|--------------|
| Procesador de textos        |           | X          |                |              |
| Hoja de cálculo             |           | X          |                |              |
| Programas de presentación   |           | X          |                |              |
| (Otros) ArcGIS              |           | X          |                |              |
| (Otros) Autocad Civil 2D,3D |           | X          |                |              |

| IDIOMAS/DIALECTO    | No aplica | Bás<br>ico | Intermedi<br>o | Avanzad<br>o |
|---------------------|-----------|------------|----------------|--------------|
| Inglés              |           | X          |                |              |
| Quechua             |           |            |                |              |
| Otros (Especificar) |           |            |                |              |
| Observaciones.-     |           |            |                |              |

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

06 años

**Experiencia específica****A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

04 años de experiencia en la especialidad de topografía

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

04 años

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practica nte ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

*\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Haber participado como Mínimo 12 meses en la elaboración de perfiles y Expedientes Técnicos.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Vocación de Servicio, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo

**REQUISITOS ADICIONALES**

Conocimientos básicos del funcionamiento de redes de agua y alcantarillado



## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |                                                      |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|
| Órgano:                        | Gerencia General Regional                            |
| Unidad Orgánica                | Unidad Formuladora                                   |
| Puesto Estructural:            | No Aplica                                            |
| Nombre del puesto:             | Especialista Formador (a)/Evaluador (a) de Proyectos |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Jefe (a) de la Unidad Formuladora                    |
| Dependencia funcional:         | No aplica                                            |
| Puestos a su cargo:            | No Aplica                                            |

## MISIÓN DEL PUESTO

Formular y Evaluar Proyectos de Inversión Pública de acuerdo a la Normatividad Vigente

## FUNCIONES DEL PUESTO

|    |                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Formular Fichas Técnicas y Estudios de Pre Inversión.                               |
| 2  | Evaluar de Fichas Técnicas y/o Estudios de Pre Inversión.                           |
| 3  | Elaborar Términos de Referencia para Consultorías Externas                          |
| 4  | Elaborar y Revisar Planes de Trabajo                                                |
| 5  | Emitir Informe y opiniones Técnicas de los Proyectos de inversión                   |
| 6  | Gestionar la Cartera de proyectos de la Unidad formuladora                          |
| 7  | Otras funciones inherentes al cargo que asigne la jefatura de la Unidad Formuladora |
| 8  |                                                                                     |
| 9  |                                                                                     |
| 10 |                                                                                     |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Oficinas Sede Regional

## Coordinaciones Externas

Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales y Gobiernos Locales de la Región

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                        |                                       | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                    | C. ¿Se requiere Colegiatura?          |                                               |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Incompleta                                                | Completa                              | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                 | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> x | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |
|                                                           |                                       | Economista                                                           |                                    |                                       |                                               |
| <input type="checkbox"/> Primaria                         | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/> Maestría                                    | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/> Grado                |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                       | <input type="checkbox"/>              |                                                                      |                                    |                                       |                                               |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/>              |                                                                      |                                    |                                       |                                               |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/>              |                                                                      |                                    |                                       |                                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario         | <input checked="" type="checkbox"/> x | <input type="checkbox"/> Doctorado                                   | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/> Titulado             |
|                                                           |                                       |                                                                      |                                    |                                       |                                               |
|                                                           |                                       |                                                                      |                                    |                                       |                                               |

## CONOCIMIENTOS

## A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos) :

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones- INVIERTE.PE y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, aprobado por el Decreto Supremo N°027-2017-EF Invierte.Pe |
| Conocimiento sobre Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento y Modificatorias, Contratación de Obras Públicas                                                                                                                                                                                                         |
| Experiencia comprobada en Formulación y/o Evaluación de Estudios de Pre Inversión y/o Fichas Técnicas en el Marco del SNIP o Invierte.Pe.                                                                                                                                                                                  |
| Texto Único Ordenado - TUO de la Ley 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ley N°28411-Ley general del Sistema Nacional de Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ley N°30879- Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2019                                                                                                                                                                                                                                                            |





**B) Cursos y Programas de especialización requeridos** (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y

|                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Capacitación en Formulación y Elaboración de Proyectos o Similares                                            |
| Curso de la Ley Marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Contratación de Obras Públicas. |
| Capacitación sobre el Sistema Nacional de Programación Multiannual y Gestión de Inversiones o Similar         |

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |      |           |         |
|-----------------------------|------------------|------|-----------|---------|
|                             | No aplica        | Bási | Intermedi | Avanzad |
| Procesador de textos        |                  | X    |           |         |
| Hoja de cálculo             |                  | X    |           |         |
| Programas de presentaciones |                  | X    |           |         |
| (Otros) Especificar         |                  |      |           |         |
| (Otros) Especificar         |                  |      |           |         |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |     |           |         |
|---------------------|------------------|-----|-----------|---------|
|                     | No aplica        | Bás | Intermedi | Avanzad |
| Inglés              |                  | X   |           |         |
| Quechua             |                  |     |           |         |
| Otros (Especificar) |                  |     |           |         |
| Observaciones.-     |                  |     |           |         |

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

06 años

**Experiencia específica****A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

05 años

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

05 años

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:Practica ☐ Auxiliar o ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / ☐ Jefe de Área o ☐ Gerente o ☐*\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Experiencia en presupuesto público

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Vocación al Servicio y Orientación a Resultados Y Trabajo en Equipo

**REQUISITOS ADICIONALES**

Conocimiento en Costos y Presupuesto Público.





## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: ORGANO DE APOYO  
 Unidad Orgánica: OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: ABOGADO (A)  
 Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica especializada a la Oficina Regional de Administración.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisar convenios y contratos puestos a su consideración.
- 2 Formular proyectos de contratos y convenios relacionados aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponde al Gobierno Regional.
- 3 Evaluar y revisar informes de carácter técnico legal administrativo, respecto a soluciones de pliegos de reclamos diversos.
- 4 Evaluar y revisar los proyectos de resoluciones y documentación sustentatoria relacionada con: licencias, desplazamientos, beneficios, sepelio y luto 25 y 30 años de servicio y otras en materia laboral.
- 5 Recopilar, evaluar y comprender sistemáticamente y difundir la legislación y normatividad vigente inherente a los sistemas administrativos de la ORA.
- 6 Proyectar documentación inherente a apelaciones en cumplimiento a la Directiva de desconcentración de facultades.
- 7 Revisar proyectos de resoluciones inherentes a apelaciones en cumplimiento a la directiva de desconcentración de facultades.
- 8 Asesorar en aspectos de la especialidad.
- 9 Monitorear y controlar en coordinación con la oficina de contabilidad, oficina de tesorería y procuraduría pública regional, los saldos de adeudados relacionador al pago de las sentencias judiciales.
- 10 Evaluar el costo del texto único de procedimientos administrativos en coordinación con la subgerencia de desarrollo institucional.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Oficinas Sede Regional

## Coordinaciones Externas

Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                     |                          |                                       | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                    |                                       |                                               | C. ¿Se requiere Colegiatura?           |                             |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|
|                                                        | Incompleta               | Completa                              | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                 | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> x | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>              | Abogado(a)                                                           |                                    |                                       |                                               |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/> Maestría                                    | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/> Grado                | D. ¿Requiere habilitación profesional? |                             |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>              |                                                                      |                                    |                                       |                                               | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>              |                                                                      |                                    |                                       |                                               |                                        |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> X | <input type="checkbox"/> Doctorado                                   | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/> Titulado             |                                        |                             |

## CONOCIMIENTOS

## A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Texto Único Ordenado TUO de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.

Conocimiento de Sistemas Administrativos Gubernamentales.

Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM

30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento D.S. N° 040-2014-PCM.

Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus Modificatorias.

- Ley N°  
- Ley de





**B) Cursos y Programas de especialización requeridos** (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

- Capacitación en legislación laboral o similar.

- Capacitación sobre ley de Contrataciones del Estado y sus Reglamento y sus Modificatorias.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo             |                  | X      |            |          |
| Programas de presentaciones |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              |                  | X      |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

TRES AÑOS (mínimo)

**Experiencia específica**

**A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

DOS AÑOS (mínimo)

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

UN AÑO (mínimo)

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Práctica ☐ Auxiliar o ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / ☐ Jefe de Área o ☐ Gerente o ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de análisis, vocación de servicio, trabajo en equipo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Abogado (a) Especialista en laboral Certificación Osce vigente.





## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: ORGANO DE APOYO  
 Unidad Orgánica: OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: CONTADOR(A)  
 Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica especializada a la Oficina Regional de Administración.

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Aplicar el control previo en los contratos, resoluciones y expedientes de contrataciones remitidos por la oficina de abastecimiento para su aprobación.                                                          |
| 2 | Monitoreo y seguimiento del registro de cuadro de necesidades en el aplicativo SIGA a las veinticinco unidades ejecutoras y a los centros de costo de sede central del Gobierno Regional de Piura.               |
| 3 | Monitorear y evaluar el plan anual de contrataciones de la sede central.                                                                                                                                         |
| 4 | Coordinar y conducir la elaboración de normas internas como procedimientos administrativos como reglamentos, directivas y otras.                                                                                 |
| 5 | Efectuar el control previo, supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos del sistema respectivo, proponiendo metodologías de trabajo, normas procedimientos en los sistemas de abastecimientos. |
| 6 |                                                                                                                                                                                                                  |
| 7 |                                                                                                                                                                                                                  |
| 8 |                                                                                                                                                                                                                  |
| 9 |                                                                                                                                                                                                                  |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Oficinas Sede Regional

## Coordinaciones Externas

Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                        |                                       | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                    | C. ¿Se requiere Colegiatura?          |                                               |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Incompleta                                                | Completa                              | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                 | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> x | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |
|                                                           |                                       | Contador(a)                                                          |                                    |                                       |                                               |
| <input type="checkbox"/> Primaria                         | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/> Maestría                                    | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/> Grado                |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                       | <input type="checkbox"/>              |                                                                      |                                    |                                       |                                               |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/>              |                                                                      |                                    |                                       |                                               |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/>              |                                                                      |                                    |                                       |                                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario         | <input checked="" type="checkbox"/> X | <input type="checkbox"/> Doctorado                                   | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/> Titulado             |

|                                        |    |                          |    |
|----------------------------------------|----|--------------------------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> x  | Sí | <input type="checkbox"/> | No |
| D. ¿Requiere habilitación profesional? |    |                          |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> x  | Sí | <input type="checkbox"/> | No |

## CONOCIMIENTOS

## A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos):

- Texto Único Ordenado TUO de la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.

Conocimiento de Sistemas Administrativos Gubernamentales.

Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus Modificatorias.D60

- Ley de

## B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

-Capacitación sobre Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus Modificatorias.





C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo             |                  | X      |            |          |
| Programas de presentaciones |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | x                |        |            |          |
| Quechua             | x                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones -     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

CINCO AÑOS (mínimo)

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función y/o la materia

CINCO AÑOS (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

CINCO AÑOS (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de análisis, vocación de servicio, trabajo en equipo.

**REQUISITOS ADICIONALES**



## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: ORGANO DE APOYO  
 Unidad Orgánica: OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: TECNICO(A) EN CONTABILIDAD  
 Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar la revision previa de la documentacion que sustentan los expedientes que se tramitan ante la oficina regional de administracion.

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Efectuar la revision previa de la documentacion que sustentan los expedientes que se tramitan ante la oficina regional de administracion como son: pedidos de servicio, y compras, para su posterior tramite ante la oficina de abastecimientos y servicios auxiliares. |
| 2 | Evaluar y resivar los proyectos de resoluciones y documentacion sustentatoria como: apertura de fondos, encargos internos y reembolsos de viaticos.                                                                                                                     |
| 3 | Revisar facturas, boletas de venta, recibos, viaticos, rendicion de viaticos y otra documentacion para el tramite de pago.                                                                                                                                              |
| 4 | Efectuar acciones inherentes a la implementacion y seguimiento de las recomendaciones emergentes de informes emitidos por la contraloria general de la republica, sociedades de auditoria y el organio de control interno.                                              |
| 5 | Registrar y tramitar cheques de las direcciones regionales (sectores).                                                                                                                                                                                                  |
| 6 |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7 |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8 |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 9 |                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Oficinas Sede Regional

## Coordinaciones Externas

Direcciones Regionales, Gerencias Sub Regionales.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                                |                          | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                                                                                                                  | C. ¿Se requiere Colegiatura? |                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | Incompleta               | Completa                                                             | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |                              | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                                               |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                             | Técnico (a) en contabilidad                                                                                                      |                              | D. ¿Requiere habilitación profesional?<br><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                             | <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado                               |                              |                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                             |                                                                                                                                  |                              |                                                                                                                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/>                                  |                                                                                                                                  |                              |                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Universitario                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                             | <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado                           |                              |                                                                                                                  |





## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos) :

- Conocimientos de Sistemas Administrativos Gubernamentales  
 - Reglamento de Comprobantes de Pago - SUNAT  
 - Directiva de Manejo de Caja Chica 2019. Directiva N° 001-2019/GRP-48000-480200 "Administración de Caja Chica de la Unidad Ejecutora 0892: Sede Central del Gobierno Regional Piura, Ejercicio Fiscal 2019".  
 Directiva Regional N° 017-2918/GRP-480000-480300 Denominada "Normas y Procedimientos para el otorgamiento y Rendición de Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio para el Personal del Pliego 457: Gobierno Regional Piura"  
 Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.

### B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

- Cursos de sistemas administrativos gubernamentales.  
 - Cursos de sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |            |                |              |
|-----------------------------|------------------|------------|----------------|--------------|
|                             | No aplica        | Bási<br>co | Intermedi<br>o | Avanzad<br>o |
| Procesador de textos        |                  | X          |                |              |
| Hoja de cálculo             |                  | X          |                |              |
| Programas de presentaciones |                  | X          |                |              |
| (Otros) Especificar         |                  |            |                |              |
| (Otros) Especificar         |                  |            |                |              |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |            |                |              |
|---------------------|------------------|------------|----------------|--------------|
|                     | No aplica        | Bási<br>co | Intermedi<br>o | Avanzad<br>o |
| Inglés              |                  | X          |                |              |
| Quechua             | X                |            |                |              |
| Otros (Especificar) |                  |            |                |              |
| Observaciones.-     |                  |            |                |              |

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

01 AÑO (mínimo)

### Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

01 AÑO (mínimo)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 AÑO (mínimo)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practica ☐ Auxiliar o ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / ☐ Jefe de Área o ☐ Gerente o ☐  
 nte ☐ Asistente ☐ Coordinador ☐ Dpto ☐ Director ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, vocación de servicio, trabajo en equipo.

## REQUISITOS ADICIONALES



# ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Unidad Orgánica: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: **ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES**  
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES PARA PREVENIR Y MITIGAR DESASTRES EN LA REGION PIURA

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar y facilitar el diseño e implementación de procesos, instrumentos y medidas de Estimación, prevención y reducción en Gestión de Riesgo de Desastres frente a Emergencias o desastres de origen natural y antropico.
- Evaluación de daños (EDAN) en zonas de desastres, producidos por emergencias o desastres
- Evaluación de impactos por amenazas o peligros y Cambio Climático en zonas vulnerables de la Región Piura.
- Organizar, documentar y analizar la información de Gobiernos Locales, relacionada con peligros, vulnerabilidad, riesgos, daños y atención de emergencias y/o desastres.
- Orientación y asistencia técnica a autoridades, funcionarios y profesionales en Gestión del Riesgo de Desastres, para la formulación de procesos e instrumentos de gestión
- Facilitar eventos regionales sobre el análisis de EDAN frente a peligros o amenazas.
- Apoyo a las Actividades que Organice la Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

Gerencias y Sub Gerencias del Gobierno Regional Piura

#### Coordinaciones Externas:

Gobiernos Locales, Direcciones Regionales, INDECI

### FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | C) ¿Colegiatura?                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div> <div>Incompleta</div> <div>Completa</div> </div> <div> <input type="checkbox"/> Primaria                     <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> Secundaria                     <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)                     <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)                     <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria                     <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> </div> | <div> <input type="checkbox"/> Egresado(a)                     <input type="checkbox"/> Bachiller                     <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura                 </div> <div>                     Ingeniero (a) Civil, Ing. Industrial, Ing Agrícola o Carreras afines                 </div> <div> <input type="checkbox"/> Maestría                     <input type="checkbox"/> Egresado                     <input type="checkbox"/> Grado                 </div> <div> <input type="checkbox"/> Doctorado                     <input type="checkbox"/> Egresado                     <input type="checkbox"/> Grado                 </div> | <div>                     Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div> <div>                     D) ¿Habilitación profesional?<br/>                     Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div> |



## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento del Sistema Regional de Gestión de Riesgo de Desastre : Marco Legal y Funcional/ Ley N° 29664

Conocimiento y aplicación del Análisis de Riesgos

### B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Sistemas de Información Geográfica Básico

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA                  | Nivel de dominio |        |            |          | IDIOMAS / DIALECTO  | Nivel de dominio |        |            |          |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos       |                  |        |            | X        | Inglés              |                  | X      |            |          |
| Hojas de cálculo           |                  |        |            | X        | Quechua             |                  |        |            |          |
| Programa de presentaciones |                  |        |            | X        | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          | Observaciones.-     |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          |                     |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Laboral no menor de 01 año

### Experiencia específica

#### A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia Laboral no menor de 01 año

#### B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

#### C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐
 Auxiliar o Asistente ☐
 Analista ☒
 Especialista ☐
 Supervisor / Coordinador ☐
 Jefe de Área o Departamento ☐
 Gerente o Director ☐

\* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia en el Análisis sobre incorporación de la Gestión de Riesgo de Desastres en Planes y Proyectos de Desarrollo.

Experiencia en análisis y evaluación del riesgo territorial, poblacional y de Infraestructura productiva,

Acreditación como Estimador del Riesgo.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad de análisis y decisión
2. Trabajar en equipo
3. Proactividad para el trabajo
4. Vocación de Servicio
5. Orientación a Resultados

## REQUISITOS ADICIONALES



## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Unidad Orgánica: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: **PLANIFICADOR (A)**  
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR PROYECTOS DE PREVENCIÓN QUE PERMITAN REDUCIR VULNERABILIDADES Y RIESGOS EN LA POBLACIÓN

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaboración de Perfil de Proyectos de Inversión incorporando la Gestión de Riesgo de Desastres
- Elaboración, ejecución, interpretación y sistematización encuestas referente a estudios económicos, sociales y ambientales relacionadas con la gestión del riesgo.
- Asesoramiento y Capacitación a los Gobiernos Locales en la elaboración de Fichas Técnicas de Actividades de Emergencia en situaciones de Peligro Inminente, Preparación, Respuesta y Rehabilitación.
- Apoyo a las Actividades que Organice la Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional
- 

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas:

Unidad Formuladora, OPI, Gerencia de Planificación, CEPLAN, Gerencia de Infraestructura

## Coordinaciones Externas:

Gobiernos Locales, Direcciones Regionales y Sectoriales, INDECI

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | C) ¿Colegiatura?                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div> <input type="checkbox"/> Primaria           </div> <div> <input type="checkbox"/> Secundaria           </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)           </div> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)           </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria           </div> </div> | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a)           <input type="checkbox"/> Bachiller           <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           Economía, Administración, Contabilidad, Sociales o Carreras Afines         </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div> <input type="checkbox"/> Maestría           </div> <div> <input type="checkbox"/> Egresado           </div> <div> <input type="checkbox"/> Grado           </div> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div> <input type="checkbox"/> Doctorado           </div> <div> <input type="checkbox"/> Egresado           </div> <div> <input type="checkbox"/> Grado           </div> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div> | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Sí <input checked="" type="checkbox"/></span> <span>No <input type="checkbox"/></span> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <b>D) ¿Habilitación profesional?</b><br/>           Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div> |





**CONOCIMIENTOS****A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento del Sistema Regional de Gestión de Riesgo de Desastre : Marco Legal y Funcional/ Ley N° 29664  
 Conocimiento y aplicación del Análisis de Riesgos

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Ley de Inversión Pública

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

| OFIMÁTICA                  | Nivel de dominio |        |            |          | IDIOMAS / DIALECTO  | Nivel de dominio |        |            |          |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos       |                  |        | X          |          | Inglés              |                  | X      |            |          |
| Hojas de cálculo           |                  |        | X          |          | Quechua             |                  |        |            |          |
| Programa de presentaciones |                  |        | X          |          | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          | Observaciones.-     |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          |                     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**Experiencia general

Experiencia Laboral no menor de 01 año

Experiencia específica**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

Experiencia Laboral no menor de 01 año

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:****C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

X

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

**Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.**

Experiencia en; Diseño, formulación, evaluación con visión prospectiva y gestión de Planes, Programas y Proyectos Micro y Macroeconómicos incorporando la gestión de riesgos

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

1. Capacidad de análisis y decisión
2. Trabajar en equipo
3. Proactividad para el trabajo
4. Vocación de Servicio
5. Orientación a Resultados

**REQUISITOS ADICIONALES**

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Unidad Orgánica: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: **GEOLOGO (A)**  
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES PARA PREVENIR Y MITIGAR DESASTRES EN LA REGION PIURA

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar la Mecánica de Suelos de zonas vulnerables a Nivel Regional.
- 2 Elaborar Mapas de vulnerabilidades y daños de desastres, en zonas vulnerables, producidos por peligros naturales y antrópicos
- 3 Uniformizar la escala gráfica de los mapas de peligros, vulnerabilidades y riesgos de la región Piura
- 4 Recopilar, monitorear, consolidar y coordinar la información sobre daños, requerimientos y acciones sectoriales e institucionales
- 5 Revisión de los Estudios de Evaluación de Riesgos de zonas vulnerables de la Region Piura
- 6 Apoyo a las Actividades que Organice la Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional
- 7

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas:

Gerencia Regional de Infraestructura y Sub Gerencias del Gobierno Regional Piura

### Coordinaciones Externas:

Gobiernos Locales, Direcciones Regionales, INDECI

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos                                                                                                                                  | C) ¿Colegiatura?                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a)           <input type="checkbox"/> Bachiller           <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura         </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Sí           <input checked="" type="checkbox"/> No         </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;">           Ingeniero (a) Geologo o Carreras Afines         </div>                                                           | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Sí           <input checked="" type="checkbox"/> No         </div> |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Primaria           <input type="checkbox"/> Secundaria         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Maestría           <input type="checkbox"/> Egresado           <input type="checkbox"/> Grado         </div>  | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Sí           <input checked="" type="checkbox"/> No         </div> |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)           <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Doctorado           <input type="checkbox"/> Egresado           <input type="checkbox"/> Grado         </div> | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Sí           <input checked="" type="checkbox"/> No         </div> |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria           <input type="checkbox"/> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>                                                                                                                            | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Sí           <input checked="" type="checkbox"/> No         </div> |



**CONOCIMIENTOS****A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento del Sistema Regional de Gestión de Riesgo de Desastre : Marco Legal y Funcional/ Ley N° 29664

Conocimiento de los conceptos básicos de la cartografía geológica

Conocimiento y

aplicación del Análisis de Riesgos

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Sistemas de Información Geográfica Básico

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

| OFIMÁTICA                  | Nivel de dominio |        |            |          | IDIOMAS / DIALECTO  | Nivel de dominio |        |            |          |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos       |                  |        |            | X        | Inglés              |                  | X      |            |          |
| Hojas de cálculo           |                  |        |            | X        | Quechua             |                  |        |            |          |
| Programa de presentaciones |                  |        |            | X        | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          | Observaciones.-     |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          |                     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Laboral no menor de 01 año

Experiencia específica**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

Experiencia Laboral no menor de 01 año

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:****C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**

Practicante profesional

☐

Auxiliar o Asistente

☐

Analista

☒

Especialista

☐

Supervisor / Coordinador

☐

Jefe de Área o Departamento

☐

Gerente o Director

☐**\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.**

Experiencia en el Análisis, procesamiento de información y datos de registro

Experiencia en análisis y evaluación de vulnerabilidad territorial, poblacional y de Infraestructura productiva,

Experiencia en el uso de Instrumentos de Campo (GPS, Brújula, altímetro, etc)

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

1. Capacidad de análisis y decisión

2. Trabajar en equipo

3. Proactividad para el trabajo

4. Vocación de Servicio

5. Orientación a Resultados

**REQUISITOS ADICIONALES**

## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Unidad Orgánica: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: **ESPECIALISTA EN CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN**  
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

PREPARAR, INFORMAR Y SENSIBILIZAR A LA POBLACION EN GENERAL AUTORIDADES REGIONALES Y LOCALES PARA RESPONDER EN FORMA EFICAZ EN SITUACIONES DE EMERGENCIA o DESASTRES

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Diseñar y Programar Campañas de Sensibilización dirigidas a la Población, en el marco de los procesos del SINAGERD
- 2 Elaborar Material Informativo- Educativo que permita informar a la Población sobre como actuar en casos de Emergencia
- 3 Gestionar Espacios de Reunion Participativa con los Actores Sociales involucrados en la Gestión de Riesgos de desastres a fin de proponer y programar actividades estrategicas vinculadas a Los Procesos del SINAGERD
- 4 Recopilar Información procedente de Fuentes Oficiales para la redacción de Notas Informativas
- 5 Seguimiento de los Documentos para las convocatorias y formulación de actas de las sesiones de la Plataforma de Defensa Civil Regional y el Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
- 6 Apoyo a las Actividades que Organice la Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas:

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, Direcciones Regionales, etc

## Coordinaciones Externas:

Gobiernos Locales, Direcciones Regionales y Sectoriales, INDECI

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | C) ¿Colegiatura?                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> Primaria<br/><br/> <input type="checkbox"/> Secundaria         </div> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/> </div> </div> | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a)           <input type="checkbox"/> Bachiller           <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           Comunicador Social, Sociología, Psicología o carreras afines         </div> | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Sí <input checked="" type="checkbox"/></span> <span>No <input type="checkbox"/></span> </div> |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)         </div> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                   | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Maestría           <input type="checkbox"/> Egresado           <input type="checkbox"/> Grado         </div>                                                                                                                                                                                           | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Sí <input checked="" type="checkbox"/></span> <span>No <input type="checkbox"/></span> </div> |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)         </div> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                 | <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Doctorado           <input type="checkbox"/> Egresado           <input type="checkbox"/> Grado         </div>                                                                                                           | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Sí <input checked="" type="checkbox"/></span> <span>No <input type="checkbox"/></span> </div> |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria         </div> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 30%;"> <input checked="" type="checkbox"/> </div> </div>                                                                                                                                                                                                           | <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |



**CONOCIMIENTOS****A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :**

Conocimiento del Sistema Regional de Gestión de Riesgo de Desastre : Marco Legal y Funcional/ Ley N° 29664

Conocimiento y aplicación del Análisis de Riesgos

Conocimiento de

Metodología Participativa

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Microsoft Office Básico, Photoshop

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

| OFIMÁTICA                  | Nivel de dominio |        |            |          | IDIOMAS / DIALECTO  | Nivel de dominio |        |            |          |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos       |                  |        | X          |          | Inglés              |                  | X      |            |          |
| Hojas de cálculo           |                  |        | X          |          | Quechua             |                  |        |            |          |
| Programa de presentaciones |                  |        | X          |          | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          | Observaciones.-     |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          |                     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Laboral no menor de 01 año

Experiencia específica**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

Experiencia Laboral no menor de 01 año

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:****C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**Practicante profesional ☐Auxiliar o Asistente ☐Analista ☒Especialista ☐Supervisor / Coordinador ☐Jefe de Área o Departamento ☐Gerente o Director ☐**\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.**

Experiencia en Capacitación a poblaciones rurales y urbanas,

Experiencia en

diseño de materiales informativo - educativo, redacción de guiones radiales y Televisivos.

Experiencia en Campañas

de Sensibilización y Capacitación

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

1. Capacidad de análisis y decisión
2. Trabajar en equipo
3. Proactividad para el trabajo
4. Vocación de Servicio
5. Orientación a Resultados

**REQUISITOS ADICIONALES**

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Unidad Orgánica: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: **DOS (02); TECNICO (A) EN INFORMATICA**  
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

PROVEER DE INFORMACION TECNICA - CIENTIFICA A TRAVES DE MEDIOS INFORMATICOS QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES OPORTUNA Y EFECTIVA EN CASO DE DESARROLLARSE UN DESASTRE O EMERGENCIA.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar, analizar, implementar y monitorear un Sistema para procesar información proveniente de las instituciones técnico – científicas nacionales e internacionales, sobre fenómenos que puedan ocasionar emergencias o desastres
- 2 Elaboración de boletines y alertas respectivas para su difusión
- 3 Proyectar escenarios adversos o situaciones críticas para promover acciones de seguimiento, alerta y respuesta a dichas situaciones.
- 4 Elabora los cuadros de Evaluación de daños (EDAN) en zonas de desastres, producidas por el FEN, sequías y heladas.
- 5 Ingreso, monitoreo y actualización de información sobre Emergencias y su registro en el SINPAD
- 6 Capacitación a las Plataformas de trabajo, Entidades Públicas y Brigadistas en el manejo del SINPAD y SIGRID
- 7 Apoyo a las Actividades que Organice la Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas:

Oficina de Tecnologías de la Información, Gerencias y Subgerencias Regionales

### Coordinaciones Externas:

Gobiernos Locales, Direcciones Regionales y Sectoriales, INDECI

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | C) ¿Colegiatura?                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <input checked="" type="checkbox"/> Primaria<br/><br/> <input type="checkbox"/> Secundaria         </div> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/> </div> </div> | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)           <input type="checkbox"/> Bachiller           <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           Tecnico (a) en Informatica o carreras afines         </div> | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Sí           <input type="checkbox"/> No         </div> |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)<br/><br/> <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)         </div> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input checked="" type="checkbox"/> </div> </div>                                                                 | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Maestría           <input type="checkbox"/> Egresado           <input type="checkbox"/> Grado         </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div>                                                                                               | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Sí           <input type="checkbox"/> No         </div> |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> Universitaria         </div> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 30%;"> <input type="checkbox"/> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                            | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Doctorado           <input type="checkbox"/> Egresado           <input type="checkbox"/> Grado         </div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div>                                                                                              | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Sí           <input type="checkbox"/> No         </div> |



**CONOCIMIENTOS****A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento del Sistema Regional de Gestión de Riesgo de Desastre : Marco Legal y Funcional/ Ley N° 29664

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Corel Draw, Microsoft Office Basico, Photoshop, Visual Fox

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

| OFIMÁTICA                  | Nivel de dominio |        |            |          | IDIOMAS / DIALECTO  | Nivel de dominio |        |            |          |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos       |                  |        | X          |          | Inglés              |                  | X      |            |          |
| Hojas de cálculo           |                  |        | X          |          | Quechua             |                  |        |            |          |
| Programa de presentaciones |                  |        | X          |          | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          | Observaciones.-     |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          |                     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Laboral no menor de 01 año

Experiencia específica**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

Experiencia Laboral no menor de 01 año

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:****C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**

Practicante profesional

☐

Auxiliar o Asistente

☒

Analista

☐

Especialista

☐

Supervisor / Coordinador

☐

Jefe de Área o Departamento

☐

Gerente o Director

☐**\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.**

Experiencia en el manejo de herramientas para publicación Via Web

Experiencia en Instalación de Sistema CCTV y cámara de Video Vigilancia

Experiencia en el manejo del sistema de Información para la prevención y Atención de Desastre (SINPAD) y del sistema de Información para la Gestión

de riesgo de Desastres (SIGRID)

Experiencia en dictado de cursos u oratoria

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

1. Capacidad de análisis y decisión
2. Trabajar en equipo
3. Proactividad para el trabajo
4. Vocación de Servicio
5. Orientación a Resultados

**REQUISITOS ADICIONALES**

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Unidad Orgánica: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: **TECNICO (A) EN EN ELECTRONICA Y COMUNICACIONES**  
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

MANTENER LA OPERATIVIDAD DE LA COMUNICACIÓN PARA MANTENER INFORMADA A LAS AUTORIDADES, ACTORES DE LA GESTION DE RIESGO DE DESASTRES, POBLACION EN FORMA OPORTUNA DE LAS VARIACIONES EN LA FENOMENOLOGIA DE LA REGION PIURA

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Administrar los medion de comunicación disponibles estableciendo redes funcionales, garantizando su operatividad y disponibilidad en los modulos
- 2 Mantiene enlace permanente con las entidades que conforman el SINAGERD de acuerdo a su ambito o competencia.
- 3 Mantener la operatividad de los equipos de comunicación
- 4 Supervisar las bases de comunicaciones en las diferentes entidades que conforman el SINAGERD
- 5 Recabar, procesar y Reportar a la Dirección los reportes diarios de cualquier Fenomenologia que se presente en el ambito de la Region.
- 6 Capacitación a las plataformas de trabajo, entidades publicas y brigadistas en el manejo Radio Comunicación y de los nuevos medios de
- 7 Apoyo Total en todas las Actividades que organice la Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas:

Oficina de Tecnologías de la Información, Gerencias y Subgerencias Regionales

### Coordinaciones Externas:

Gobiernos Locales, Direcciones Regionales y Sectoriales, INDECI, Entidades Privadas

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 15%;">  </div> <div style="width: 85%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 80%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 100px;">Primaria</div> <div style="width: 100px;"><input type="checkbox"/></div> <div style="width: 100px;"><input type="checkbox"/></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 100px;">Secundaria</div> <div style="width: 100px;"><input type="checkbox"/></div> <div style="width: 100px;"><input type="checkbox"/></div> </div> </div> <div style="width: 10%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 100px;"><input type="checkbox"/></div> <div style="width: 100px;"><input type="checkbox"/></div> </div> </div> </div> </div> </div> |                                                                   |                  |

Técnica Básica  
(1 ó 2 años)

☐

☐

Técnica Superior  
(3 ó 4 años)

☒

☒

Universitaria

☐

☐

☒ Egresado(a)

☐ Bachiller

☐ Título/ Licenciatura

Tecnico (a) en Electronica y Comunicaciones

Maestría

Egresado

Grado

Doctorado

Egresado

Grado

Sí ☐

No ☐

**D) ¿Habilitación profesional?**  
 Sí ☐ No ☐



## CONOCIMIENTOS

TEL. COMUNICACIONES Y ELECTRONICA - ORS.DN

### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Conocimiento del Sistema Regional de Gestion de Riesgo de Desastre : Marco Legal y Funcional/ Ley N° 29664

### B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programación de Radios y Mantenimiento de Antena de Comunicación

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA                  | Nivel de dominio |        |            |          | IDIOMAS / DIALECTO  | Nivel de dominio |        |            |          |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos       |                  | X      |            |          | Inglés              |                  | X      |            |          |
| Hojas de cálculo           |                  | X      |            |          | Quechua             |                  |        |            |          |
| Programa de presentaciones |                  | X      |            |          | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          | Observaciones.-     |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          |                     |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Laboral no menor de 01 año

### Experiencia específica

#### A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia Laboral no menor de 01 año

#### B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

#### C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

\* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia en el manejo de Software de programación de radios.

Experiencia como Operador de radios de comunicación

Experiencia en el mantenimiento de torres de comunicacion.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad de análisis y decisión
2. Trabajar en equipo
3. Proactividad para el trabajo
4. Vocación de Servicio
5. Orientación a Resultados

## REQUISITOS ADICIONALES

## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Unidad Orgánica: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: **ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO**  
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

MANTENER EL CORRECTO Y EFICAZ FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyo Administrativo para la elaboración de proyectos de inversión en sus diversos niveles : perfiles, estudios de pre factibilidad, factibilidad
- 2 Apoyo Administrativo en la elaboración, ejecución y sistematización de encuestas referentes a estudios, sociales y ambientales relacionados con la
- 3 Apoyo en la Ejecución de Simulacros y Simulaciones organizados por la Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional
- 4 Procesar y registrar información mediante la actualización de bases de datos o archivos informáticos.
- 5 Apoyo en todas las Actividades que organice la Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional
- 6

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas:

Gerencias, Subgerencias y Direcciones Regionales

## Coordinaciones Externas:

Gobiernos Locales, INDECI, Entidades Privadas

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                   | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos                                                                                                                                                                                                                        | C) ¿Colegiatura?                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div> <input checked="" type="checkbox"/> Incompleta           <input type="checkbox"/> Completa         </div> <div> <input type="checkbox"/> Primaria           <input type="checkbox"/> Secundaria         </div> | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura<br><div>Técnico (a) en Administración, Contabilidad o Carreras Afines</div>                                                                             | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                                  |
| <div> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)           <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)           <input type="checkbox"/> Universitaria         </div>                          | <div> <input type="checkbox"/> Maestría           <input type="checkbox"/> Egresado           <input type="checkbox"/> Grado         </div> <div> <input type="checkbox"/> Doctorado           <input type="checkbox"/> Egresado           <input type="checkbox"/> Grado         </div> | D) ¿Habilitación profesional?<br>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |



**CONOCIMIENTOS****A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento del Sistema Regional de Gestion de Riesgo de Desastre : Marco Legal y Funcional/ Ley N° 29664

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:****C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

| OFIMÁTICA                  | Nivel de dominio |        |            |          | IDIOMAS / DIALECTO  | Nivel de dominio |        |            |          |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos       |                  | X      |            |          | Inglés              |                  | X      |            |          |
| Hojas de cálculo           |                  | X      |            |          | Quechua             |                  |        |            |          |
| Programa de presentaciones |                  | X      |            |          | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          | Observaciones.-     |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |        |            |          |                     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Laboral no menor de 01 año

Experiencia específica**A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Experiencia Laboral no menor de 01 año

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:**C.** Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:Practicante profesional ☐Auxiliar o Asistente ☒Analista ☐Especialista ☐Supervisor / Coordinador ☐Jefe de Área o Departamento ☐Gerente o Director ☐**\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto.**

Experiencia en atención al público

Experiencia en la realización de Encuestas

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

1. Capacidad de análisis y decisión
2. Trabajar en equipo
3. Proactividad para el trabajo
4. Vocación de Servicio
5. Orientación a Resultados

**REQUISITOS ADICIONALES**



## ANEXO A

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA  
 Unidad Orgánica: OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
 Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

ES UN ÁREA DE SERVICIO QUE TIENE COMO FIN APOYAR EN LAS LABORES ADMINISTRATIVAS.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 INGRESAR AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA LOS DOCUMENTOS QUE EMITE O DERIVA LA OFICINA REGIONAL DE ASESORIA
- 2 FOLIAR, ORDENAR, REGISTRAR, DISTRIBUIR RESOLUCIONES Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.
- 3 RECEPCIONAR A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA LOS EXPEDIENTES QUE SON DERIVADOS A LA OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURÍDICA.
- 4 ATENDER A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS
- 5 APOYAR EN EL TRAMITE DE PEDIDOS DE SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA.
- 6 ELABORAR EL INVENTARIO ADMINISTRATIVO.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 OFICINA SEDE REGIONAL  
**Coordinaciones Externas**  
 DIRECCIONES REGIONALES, GERENCIAS SUB REGIONALES, ALDEAS INFANTILES.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

| <b>A. Nivel Educativo</b><br><table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica<br/>(1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior<br/>(3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> |                                    | Incompleta                                    | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b><br><table style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;">CONTABILIDAD, ADMINISTRACION O AFINES</div> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin: 5px 0;"></div> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table> | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | <b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No<br><br><b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Incompleta                         | Completa                                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                                    |                          |                                     |                                                           |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                    |                                               |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                                    |                          |                                     |                                                           |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                    |                                               |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                                    |                          |                                     |                                                           |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                    |                                               |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>           | <input checked="" type="checkbox"/>           |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                                    |                          |                                     |                                                           |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                    |                                               |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                                    |                          |                                     |                                                           |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                    |                                               |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                                    |                          |                                     |                                                           |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                    |                                               |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                                    |                          |                                     |                                                           |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                    |                                               |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Grado                |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                                    |                          |                                     |                                                           |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                    |                                               |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado             |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                                    |                          |                                     |                                                           |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                    |                                               |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |

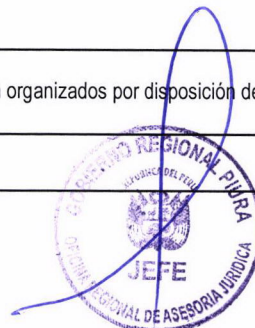
#### CONOCIMIENTOS

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto** (No se requiere suatentar con documentos) :

CONOCIMIENTOS DE COMPUTACIÓN Y/O SECRETARIADO

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos** (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

CURSO: COMPUTACION E INFORMATICA





C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  |        | X          |          |
| Hoja de cálculo             |                  |        | X          |          |
| Programas de presentaciones |                  |        | X          |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

**EXPERIENCIA GENERAL TRES AÑOS (mínimo)**

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

**DOS AÑOS (mínimo)**

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

**DOS AÑOS.**

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**EXPERIENCIA EN PROCESAMIENTO DE INFORMACION Y REGISTRO DE DATOS, EXPERIENCIA EN ELABORACION DE INVENTARIO (DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS), EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

VOCACION DE SERVICIO, TRABAJAR A TIEMPO COMPLETO, ORIENTACION A RESULTADOS, RESPONSABILIDAD, HONRADEZ, TRABAJAR EN EQUIPO, LEGALIDAD, COMPROMISO, HONESTIDAD, PUNTUALIDAD, PROACTIVA, ETC.

**REQUISITOS ADICIONALES**

MODERNIZACION EN GESTIÓN PÚBLICA, BUENAS PRÁCTICAS LABORALES





## ANEXO A

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano:** OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
**Unidad Orgánica:** OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES  
**Puesto Estructural:** NO APLICA  
**Nombre del puesto:** RESPONSABLE DE ADQUISICIONES  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES  
**Dependencia funcional:** NO APLICA  
**Puestos a su cargo:** AREA DE ADQUISICIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Organizar, planificar, dirigir y controlar las diferentes actividades que se desarrolla, para los procesos técnicos de programación, adquisición, registro, mantenimiento y control, conforme a la normatividad y lineamientos del sistema de abastecimiento.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atender los requerimientos de bienes y servicios formulados por las unidades orgánicas de la Sede del Gobierno Regional de Piura, de acuerdo a las disposiciones legales y normas que regulan las contrataciones del estado.
- 2 Supervisar las cotizaciones para la determinación del mejor precio y calidad de los bienes y servicios requeridos.
- 3 Supervisar la elaboración, registro y tramite de las órdenes de compra y/o servicios, especificando en forma detallada las características técnicas de los bienes, plazo de entrega, garantía y otros, así como la fase de devengado en el SIAF
- 4 Supervisar la elaboración mensualmente las conciliaciones de ordenes de compra y servicio para su publicación en el SEACE
- 5 Otras funciones que se le encarguen inherentes a su cargo

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Con el Jefe De Abastecimiento y Servicios Auxiliares, Con el Area de Procesos, Con el Area de Programación y Areas Usuarías

##### Coordinaciones Externas

Con el OSCE, Proveedores de Bienes y/o Servicios.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                                                                               | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto                                                                                                                                                                                                  | C. ¿Se requiere Colegiatura?                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a)           <input type="checkbox"/> Bachiller           <input checked="" type="checkbox"/> X           <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura         </div> | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input checked="" type="checkbox"/> x           <span>Sí</span> <input type="checkbox"/> No         </div> |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                                                                | Lic. Administración, Economista, Ing. Industrial                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                                                              | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Maestría           <input type="checkbox"/> Egresado           <input type="checkbox"/> Grado         </div>                                                                     | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input checked="" type="checkbox"/> x           <span>Sí</span> <input type="checkbox"/> No         </div> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años)                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> X Universitario                                                              | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Doctorado           <input type="checkbox"/> Egresado           <input type="checkbox"/> Titulado         </div>                                                                 |                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                         |

#### CONOCIMIENTOS

##### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos) :

Conocimiento en contrataciones y adquisiciones del estado.

##### B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Capacitaciones en contrataciones del estado

Capacitaciones en Gestión Pública





## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  | x      |            |          |
| Hoja de cálculo             |                  | x      |            |          |
| Programas de presentaciones |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              |                  | x      |            |          |
| Quechua             |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

10 años; ya sea en el sector público y/o privado.

**Experiencia específica****A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

08 años

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

08 años

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☒ Gerente o Director ☐

*\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.***HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Vocación de servicio, orientación a los resultados, trabajo en equipo, buena capacidad de análisis y decisión, trabajar bajo presión, disponibilidad a tiempo completo

**REQUISITOS ADICIONALES**



# ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |                                                  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------|
| Órgano:                        | OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN               |
| Unidad Orgánica                | OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES |
| Puesto Estructural:            | NO APLICA                                        |
| Nombre del puesto:             | RESPONSABLE DE ALMACEN                           |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES |
| Dependencia funcional:         | NO APLICA                                        |
| Puestos a su cargo:            | OFICINA DE ALMACEN                               |

### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar, Recepcionar, verificar, clasificar, distribuir y participar en el ingreso de los bienes con la respectiva guía de internamiento, de acuerdo a las especificaciones técnicas y características que indica la orden de compra

### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Supervisar la recepción de ordenes de compra, elaboración de notas de entrada de almacén (NEA) pecosas, hojas de modificación para su revisión, codificación y registro en las tarjetas control visible de almacén (VINCARD), así como donaciones, sobrantes de obras y otros materiales que ingresen al almacén. |
| 2 | Supervisar la elaboración de planillas de pecosas, ordenes de compra y NEAS, para consolidarlos en el movimiento mensual de Almacén                                                                                                                                                                               |
| 3 | Mantener actualizado el saldo de stock de bienes para brindar información de programación y poder atender el requerimiento de las diferentes oficinas, así como mantener los bienes del almacén en perfecto estado de conservación, limpieza y orden                                                              |
| 4 | Comunicar las adquisiciones de bienes muebles a la oficina de control patrimonial, para que sean incorporados al aplicativo SINABIP                                                                                                                                                                               |
| 5 | Coordinar y presentar quincenalmente al Kardex la información para la elaboración del movimiento mensual de almacén debidamente sustentado                                                                                                                                                                        |
| 6 | Formular los informes de conformidad de ingreso de materiales al almacén indicando las fechas de recepción a la Jefatura de Abastecimiento para que se tome en cuenta el cumplimiento de los plazos contractuales                                                                                                 |
| 7 | Efectuar la liquidación en el sistema de las ordenes de compra atendidas en su totalidad y recepcionadas conforme para su trámite correspondiente                                                                                                                                                                 |
| 8 | Efectuar en forma mensual conciliaciones de las ordenes de compra, vales de combustible, pecosas y actas de entrega de la asignación del combustible y el lubricante, a fin de sustentar la ejecución del gasto con los respectivos comprobantes de pago                                                          |
| 9 | Otras funciones que se le encarguen inherentes a su cargo                                                                                                                                                                                                                                                         |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con el Jefe De Abastecimiento y Servicios Auxiliares, Con el Area de Procesos, Con el Area de Programación y Areas Usuaris

#### Coordinaciones Externas

Proveedores de Bienes

### FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto | C. ¿Se requiere Colegiatura?      |                                   |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|---|----------------------|------------------------------------------|--|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica<br/>(1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior<br/>(3 ó 4 años)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> | Incompleta                                                           | Completa                          | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Egresado(a)</th> <th>Bachiller</th> <th>X</th> <th>Título/ Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Tecnico en Administración o Contabilidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> </tr> </tbody> </table> | Egresado(a) | Bachiller | X | Título/ Licenciatura | Tecnico en Administración o Contabilidad |  |  |  | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado |  |  |  |  |  | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado |  |  |  |  |  | <table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">D. ¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </tbody> </table> | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | D. ¿Requiere habilitación profesional? |  | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| Incompleta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Completa                                                             |                                   |                                   |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/>                                             |                                   |                                   |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>                                             |                                   |                                   |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>                                             |                                   |                                   |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/>                                  |                                   |                                   |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>                                             |                                   |                                   |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |
| Egresado(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bachiller                                                            | X                                 | Título/ Licenciatura              |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |
| Tecnico en Administración o Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                   |                                   |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> Egresado                                    | <input type="checkbox"/> Grado    |                                   |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |                                   |                                   |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Egresado                                    | <input type="checkbox"/> Titulado |                                   |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |                                   |                                   |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> No                                          |                                   |                                   |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |
| D. ¿Requiere habilitación profesional?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                   |                                   |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> No                                          |                                   |                                   |                          |                                     |                          |                                                         |                          |                                                                      |                                     |                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |   |                      |                                          |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |                                        |  |                             |                             |





**CONOCIMIENTOS****A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto** (No se requiere suatentar con documentos):

Conocimiento en contrataciones y Adquisiciones del estado

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos** (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Capacitaciones en contrataciones del estado

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  | x      |            |          |
| Hoja de cálculo             |                  | x      |            |          |
| Programas de presentaciones |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              |                  | x      |            |          |
| Quechua             |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

Experiencia General de Cuatro (4) años

**Experiencia específica****A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

03 años

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

03 años

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☒ Gerente o Director ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

1. Buena Capacidad de análisis y decisiones

2. Saber trabajar en Equipo, trabajar bajo presión, disponibilidad a tiempo completo, vocación de servicio y orientación a resultados

**REQUISITOS ADICIONALES**

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GOBIERNO REGIONAL PIURA  
 Unidad Orgánica: SUB GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 Puesto Estructural: \_\_\_\_\_  
 Nombre del puesto: INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS  
 Dependencia Jerárquica Lineal: SUB GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 Dependencia funcional: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 Puestos a su cargo: NINGUNO

### MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de un intérprete de lengua de señas, para que se encargue de la implementación de accesibilidad en la comunicación en la Oficina Regional de Atención a la Persona con Discapacidad - OREDIS de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y otra áreas en la Sede Central del Gobierno Regional de Piura.

### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                            |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Interpretar la Lengua de Señas peruana (LSP) a cualquiera de las lenguas orales en el territorio de la región y viceversa, en las diferentes actividades que realicen el Gobierno Regional Piura.          |
| 2 | Interpretar de manera simultánea o consecutiva de LSP al castellano, según corresponda.                                                                                                                    |
| 3 | Interpretar de manera simultánea o consecutiva del castellano, según corresponda, al LSP, a los usuarios que requieran el servicio en las diferentes actividades y /o eventos del Gobierno Regional Piura. |
| 4 | Ser el vínculo entre la comunidad sordab y oyente a través del LSP, en los eventos que realice el Gobierno Regional Piura.                                                                                 |
| 5 | Otras que la Gerencia Regional de Desarrollo Social disponga para el mismo fin.                                                                                                                            |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Gerencia Regional de Desarrollo Social, Sub Gerencia Regional de Desarrollo Social y otras dependencias del Gobierno Regional Piura.

#### Coordinaciones Externas

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                                |                                     | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                    | C. ¿Se requiere Colegiatura?                             |                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Incompleta                               | <input type="checkbox"/> Completa   | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                 | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                                               |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                 | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                                          | D. ¿Requiere habilitación profesional?<br><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                    | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado                        |                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)              | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                                          |                                                                                                                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado                                   | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado                        |                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Universitario                            | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                                          |                                                                                                                  |





**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :**

Conocimiento profundo y profesional de las lenguas interpretadas, es decir de la LSP.

**B. Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio))**

Experiencia de cuatro años como intérprete en las organizaciones de personas sordas, de preferencia de la Región Piura.

**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

|                             | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        | X                |        |            |          |
| Hoja de cálculo             | X                |        |            |          |
| Programas de presentaciones | X                |        |            |          |
| (Otros) especificar         |                  |        |            |          |

|                     | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| (Otros) especificar |                  |        |            |          |
| Observaciones:-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cuatro años como intérprete de lenguaje de señas.

**Experiencia específica**

**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia**

Dos años de experiencia requerida para el puesto.

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto ( parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

Un año de experiencia en el sector público

**C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:**

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

Mencione otros aspectos complementarios, sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Redacción de documentación, requerimientos y/o otros que contribuyan a la articulación y comunicación con otras instituciones.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Buenas relaciones interpersonales, capacidad de servicio, proactivo, dinámico y trabajo bajo presión.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Se requiere ser peruano de nacimiento.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**ORGANO:** Órgano de Línea  
**Unidad Orgánica:** Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural y Estatal  
**Puesto Estructural:** No aplica  
**Nombre del puesto:** Abogado (a)  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural y Estatal  
**Dependencia funcional:** No aplica  
**Puestos a su cargo:** No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar los expedientes administrativos derivados a la Sub Gerencia, con la finalidad de analizar que los procedimientos administrativos a cargo de la Gerencia se han desarrollado conforme a la normatividad vigente en materia de tierras, elaborando informes al respecto.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1. Evaluar los expedientes administrativos derivados a la Sub Gerencia, con la finalidad de analizar que los procedimientos administrativos a cargo de la Gerencia se han desarrollado conforme a la normatividad vigente en materia de tierras, elaborando informes al respecto.
2. Elaborar informes respecto a las consultas formuladas a la Sub Gerencia en materia de diagnóstico y saneamiento físico legal de predios rústicos, tierras eriazas y Comunidades Campesinas.
3. Elaborar proyectos de Resoluciones Gerenciales Regionales sobre los procedimientos administrativos a cargo de la Gerencia.
4. Elaborar proyectos de oficios y memorándum a fin de atender las solicitudes o requerimientos de información derivadas a la Sub Gerencia.
5. Analizar e informar sobre los dispositivos legales aplicables en los procedimientos administrativos a cargo de la Gerencia.
6. Coordinar con las demás áreas que conforman la Gerencia respecto de los requerimientos de la Sub Gerencia.
7. Informar periódicamente al Sub Gerente, sobre los avances en los procedimientos administrativos de formalización de predios rústicos, formalización y/o adjudicación de tierras eriazas, comunidades campesinas.
8. Atender a los administrados informándoles sobre los procedimientos administrativos a cargo de la Gerencia.
9. Otras funciones que le sean asignadas por la jefatura inmediata.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

#### Coordinaciones Externas

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Nivel Educativo

|                                                        | Incompleta               | Completa                            |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

#### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)    ☐ Bachiller    ☒ Título/ Licenciatura

ABOGADO (A)

☐ Maestría    ☐ Egresado    ☐ Grado

☐ Maestría    ☐ Egresado    ☐ Grado

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí    ☐ No

#### ¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí    ☐ No

### CONOCIMIENTOS

#### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

1. TUO de la Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Conocimientos generales de normatividad a la materia: Decreto Supremo Nº 026-2003-AG, Decreto Supremo Nº 032-2008-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo 1089 con su modificatoria Decreto Supremo Nº 013-2016-MINAGRI, Ley 29151, Ley General del Sistema de Bienes Nacionales.
3. Redacción Técnica.

#### B.) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Curso de Saneamiento Físico Legal de Predios del Estado o similares.



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de texto         |                  |        | X          |          |
| Hojas de calculo            |                  |        | X          |          |
| Programas de presentaciones |                  |        | X          |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO   | Nivel de dominio |        |            |          |
|--------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                    | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés             |                  |        | X          |          |
| Quechua            |                  |        |            |          |
| Otros(Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones      |                  |        |            |          |

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado

5 años

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función de la materia

3 años

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.:

2 años

C.) Marque el minimo de puesto que se requiere con experiencia, ya sea en el sector público o privado

☒ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☒ Analista
 ☐ Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Redacción, comprensión Lectora, Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación a Resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

Experiencia en actividades técnico - legales de Saneamiento Físico Legal de Predios y en la elaboración y estructura de resoluciones.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| ORGANO:                        | Órgano de Línea                                                               |
| Unidad Orgánica:               | Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural y Estatal |
| Puesto Estructural:            | No aplica                                                                     |
| Nombre del puesto:             | Técnico (a) en sistemas- Gráfica                                              |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural y Estatal |
| Dependencia funcional:         | No aplica                                                                     |
| Puestos a su cargo:            | No aplica                                                                     |

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el procesamiento digital de la información obtenida en los trabajos de campo para la conformación de unidades territoriales en el Procedimiento Físico Legal de predios rurales.

### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Diseñar planos de diagnóstico y temáticos tanto para expedientes de Titulación, rectificación y/o adjudicación para la respectiva conformación de unidades territoriales.                                                                                                                           |
| 2 | Realizar georeferenciación de segundos planos catastrales originales, fotografías aéreas y digitalización de predios rurales a través de software Arcgis, para ser revisadas e incorporadas provisionalmente a la base cartográfica para las consultas requeridas por las brigadas.                 |
| 3 | Emitir informes técnicos de expedientes de titulación 'masiva y rectificación de áreas previa consulta al mosaico general de la base cartográfica Pro Rural.                                                                                                                                        |
| 4 | Realizar la descarga de datos de colectores GPS, emisiones de croquis en CAD y padrones de la data trabajada en campo para la conformación de la respectiva unidad territorial, previa coordinación con los técnicos y profesionales asignados a las labores de campo según corresponda su brigada. |
| 5 | Efectuar labores de poligonización y procesamiento GIS del levantamiento de campo realizado por las brigadas del área de Titulación y Rectificación con colectores GPS.                                                                                                                             |
| 6 | Ejecutar el procesamiento de datos alfanuméricos del trabajo de campo y conformación de la base cartográfica de los mismos.                                                                                                                                                                         |
| 7 | Efectuar la digitalización de fichas catastrales a través del programa SSET.                                                                                                                                                                                                                        |
| 8 | Otras funciones que le sean asignadas por la jefatura inmediata.                                                                                                                                                                                                                                    |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

#### Coordinaciones Externas

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Nivel Educativo

|                                                                      | Incompleta               | Completa                            |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Universitario                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

#### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura

Título Técnico de Instituto Superior Tecnológico en la especialidad de Informática y/o sistemas.

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

#### ¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

### CONOCIMIENTOS

#### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

Conocimiento Decreto Supremo N° 026-2003-AG, Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, y su Reglamento del Decreto Legislativo 1089 con su modificatoria Decreto Supremo N° 013-2016-MINAGRI.

#### B.) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

1. Curso de ArcGIS
2. Curso de Cartografía
3. Curso AutoCAD



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de texto         |                  |        |            |          |
| Hojas de calculo            |                  |        |            |          |
| Programas de presentaciones |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO   | Nivel de dominio |        |            |          |
|--------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                    | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés             |                  |        |            |          |
| Quechua            |                  |        |            |          |
| Otros(Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones      |                  |        |            |          |

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado

5 años

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función de la materia

3 años

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.:

2 años

C.) Marque el mínimo de puesto que se requiere con experiencia, ya sea en el sector público o privado

☐ Practicante Profesional
 ☒ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista
 ☐ Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o
 ☐ Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Redacción, comprensión Lectora, Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación a Resultados.

REQUISITOS ADICIONALES



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**ORGANO:** Órgano de Línea  
**Unidad Orgánica:** Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural y Estatal  
**Puesto Estructural:** No aplica  
**Nombre del puesto:** Abogado (a) - Titulación  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural y Estatal  
**Dependencia funcional:** No aplica  
**Puestos a su cargo:** No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar, Coordinar e informar las actividades de carácter técnico - legal relacionadas a labores de titulación de predios dentro del procedimiento de saneamiento físico legal de predios rurales a la Sub Gerencia Regional.

### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                          |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Orientar a los usuarios en aspectos legales sobre los procedimientos de Titulación de predios rurales.                                                                                                   |
| 2 | Interpretar, analizar y resumir dispositivos legales de carácter general y en especial a los relacionados al Saneamiento Físico Legal de Predios Rurales.                                                |
| 3 | Analizar, verificar y evaluar la documentación recopilada, las cuales serán necesarias en el proceso de titulación.                                                                                      |
| 4 | Estudiar, evaluar y emitir informe técnico legal sobre las oposiciones que presenten los administrados.                                                                                                  |
| 5 | Analizar y estudiar los informes técnicos de diagnóstico que han surgido dentro del procedimiento de titulación de predios rurales.                                                                      |
| 6 | Colaborar en las actividades de difusión en el ámbito de la Unidad Territorial a formalizar.                                                                                                             |
| 7 | Efectuar la calificación de las ficha catastral y de la documentación presentada, con el fin de determinar si el poseedor acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en las normas pertinentes. |
| 8 | Otras funciones que le sean asignadas por la jefatura inmediata.                                                                                                                                         |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**

**Coordinaciones Externas**

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Nivel Educativo

|                                                           | Incompleta               | Completa                            |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario         | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

#### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)    ☐ Bachiller    ☒ Título/ Licenciatura

Título Profesional en Abogacía

☐ Maestría    ☐ Egresado    ☐ Grado

☐ Maestría    ☐ Egresado    ☐ Grado

#### C.) ¿Se requiere

☒ Sí    ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí    ☐ No

### CONOCIMIENTOS

#### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

- TUO de la Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Conocimientos generales de normatividad a la materia: Decreto Supremo N° 026-2003-AG, Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo 1089 con su modificatoria Decreto Supremo N° 013-2016-MINAGRI, Ley 29151, Ley General del Sistema de Bienes Nacionales.
- Redacción Técnica.

#### B.) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Curso de Saneamiento Físico Legal de Predios del Estado o similares.

#### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



| OFIMÁTICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de texto         |                  |        | X          |          |
| Hojas de calculo            |                  |        | X          |          |
| Programas de presentaciones |                  |        | X          |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO   | Nivel de dominio |        |            |          |
|--------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                    | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés             |                  |        | X          |          |
| Quechua            |                  |        |            |          |
| Otros(Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones      |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado

5 años

### Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función de la materia

3 años

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.:

2 años

C.) Marque el minimo de puesto que se requiere con experiencia, ya sea en el sector público o privado

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Redacción, comprensión Lectora, Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación a Resultados.

### REQUISITOS ADICIONALES

Experiencia como abogado en el Sector Público y/o privado.

Experiencia en actividades técnico-legales relacionadas al Procedimiento de Saneamiento Físico Legal de Predios.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| ORGANO:                        | Órgano de Línea                                                               |
| Unidad Orgánica:               | Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural y Estatal |
| Puesto Estructural:            | No aplica                                                                     |
| Nombre del puesto:             | Ingeniero (a) - Eriazos                                                       |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural y Estatal |
| Dependencia funcional:         | No aplica                                                                     |
| Puestos a su cargo:            | No aplica                                                                     |

### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar, coordinar e informar las actividades de carácter técnico - legal relacionadas a labores de Rectificación Masiva de predios dentro del

### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Realizar el seguimiento e implementación de las especificaciones técnicas en aplicación a las directivas establecidas en cada una de las actividades del procedimiento de formalización y titulación de terrenos eriazos.                                                                                                                                                 |
| 2 | Evaluar, analizar y calificar de manera técnica las solicitudes de adjudicación de terrenos eriazos en parcela de pequeña agricultura bajo el D.S. N° 026-2003-AG y de Titulación de terrenos eriazos habilitados e incorporados a la actividad agropecuaria al 31 de diciembre de 2014 bajo el Decreto Legislativo N° 1089 y su Reglamento el D.S. N° 032-2008-VIVIENDA. |
| 3 | Obtener y revisar los antecedentes registrales de los predios a sanear y/o adjudicar en los Registros públicos de Piura, analizando los planos temáticos por expediente.                                                                                                                                                                                                  |
| 4 | Elaborar los informes de diagnóstico de los expedientes de adjudicación de terrenos eriazos en parcela de pequeña agricultura bajo el D.S. N° 026-2003-AG y de Titulación de terrenos eriazos habilitados e incorporados a la actividad agropecuaria al 31 de diciembre de 2014 bajo el Decreto Legislativo N° 1089 y su Reglamento el D.S. N° 032-2008-VIVIENDA.         |
| 5 | Establecer y elaborar las valorizaciones de los predios materia de adjudicación de terrenos eriazos, y analizar y evaluar de manera técnica los contratos de otorgamiento de dichos terrenos.                                                                                                                                                                             |
| 6 | Realizar el levantamiento de reserva de dominio o carga, elaborando su respectivo informe técnico.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7 | Asesorar de manera directa a los administrados resolviendo sus inquietudes y/o informarles sobre el avance de sus expedientes.                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8 | Visar conjuntamente con el abogado las actas de inspección ocular y elaborar su ficha catastral.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9 | Otras funciones que le sean asignadas por la jefatura inmediata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

#### Coordinaciones Externas

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Nivel Educativo

|                                                        | Incompleta               | Completa                            |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

#### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura

**AGRONOMIA (A)**

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

#### C.) ¿Se requiere

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

### CONOCIMIENTOS

#### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

1. TUO de la Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Conocimientos generales de normatividad a la materia: Decreto Supremo N° 026-2003-AG, Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo 1089 con su modificatoria Decreto Supremo N° 013-2016-MINAGRI, Ley 29151, Ley General del Sistema de Bienes Nacionales.
3. Redacción Técnica.
4. ArcGIS.

#### B.) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).



Curso de Saneamiento Físico Legal de Predios del Estado o similares.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

| OFIMÁTICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de texto         |                  |        | X          |          |
| Hojas de calculo            |                  |        | X          |          |
| Programas de presentaciones |                  |        | X          |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO   | Nivel de dominio |        |            |          |
|--------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                    | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés             |                  |        | X          |          |
| Quechua            |                  |        |            |          |
| Otros(Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones      |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado

5 años

**Experiencia específica**

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función de la materia

3 años

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.:

2 años

C.) Marque el mínimo de puesto que se requiere con experiencia, ya sea en el sector público o privado

☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☒ Analista
 ☐ Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o
 ☐ Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Redacción, comprensión Lectora, Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación a Resultados.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Experiencia en actividades técnico - legales relacionadas al Procedimiento de Saneamiento Físico Legal de Predios .



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**ORGANO:** Órgano de Línea  
**Unidad Orgánica:** Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural y Estatal  
**Puesto Estructural:** No aplica  
**Nombre del puesto:** Técnico (a) en Ingeniería - Rectificación  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Gerencia Regional de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Rural y Estatal  
**Dependencia funcional:** No aplica  
**Puestos a su cargo:** No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar las actividades propias del levantamiento catastral, linderación y verificación de datos de los predios relacionados al procedimiento de formalización y titulación de terrenos eriazos, ciñéndose a las indicaciones que se establecen en el manual para el levantamiento catastral de predios rurales.

### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Realizar en campo el levantamiento catastral de predios rurales haciendo uso de colectores Global Positioning System (GPS).     |
| 2 | Registrar los datos de los propietarios en las fichas catastrales.                                                              |
| 3 | Elaborar un archivo y registro de expedientes técnicos administrativos del procedimientos de Rectificación de predios rurales.  |
| 4 | Atender e instruir a los propietarios de los predios rurales materia de rectificación.                                          |
| 5 | Transmitir a su supervisor la información obtenida en campo, así como las incidencias acaecidas en el proceso de rectificación. |
| 6 | Realizar toma fotográfica a los predios y zonas materia de rectificación.                                                       |
| 7 | Otras funciones que le sean asignadas por la jefatura inmediata                                                                 |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

#### Coordinaciones Externas

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Nivel Educativo

|                                                                   | Incompleta               | Completa                            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Universitario                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

#### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura

Agronomía, Ciencias Agrarias o carreras afines.

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

#### C.) ¿Se requiere

☐ Sí ☒ No

¿Requiere profesional? ☐ Sí ☒ No

☐ Sí ☒ No

### CONOCIMIENTOS

#### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

- TUO de la Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Conocimientos generales de normatividad a la materia: Decreto Supremo N° 026-2003-AG, Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo 1089 con su modificatoria Decreto Supremo N° 013-2016-MINAGRI, Ley 29151, Ley General del Sistema de Bienes Nacionales.
- Redacción Técnica.
- ArcGIS.

#### B.) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Curso de Saneamiento Físico Legal de Predios del Estado o similares.

#### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio

Nivel de dominio



| OFIMÁTICA                   | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
|-----------------------------|-----------|--------|------------|----------|
| Procesador de texto         |           | X      |            |          |
| Hojas de calculo            |           | X      |            |          |
| Programas de presentaciones |           | X      |            |          |
| (Otros) Especificar         |           |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |           |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO   | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
|--------------------|-----------|--------|------------|----------|
| Inglés             |           |        |            |          |
| Quechua            |           |        |            |          |
| Otros(Especificar) |           |        |            |          |
| Observaciones      |           |        |            |          |

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado

3 años

### Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función de la materia

3 años

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.:

2 años

C.) Marque el mínimo de puesto que se requiere con experiencia, ya sea en el sector público o privado

☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☒ Analista
 ☐ Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o
 ☐ Gerente o Director

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Redacción, comprensión Lectora, Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación a Resultados.

### REQUISITOS ADICIONALES

Manejo de GPS



## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                              |                                                         |
|------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Órgano:                      | Oficina de Tecnologías de la Información                |
| Unidad Orgánica              | No Aplica                                               |
| Puesto Estructural:          | No Aplica                                               |
| Nombre del puesto:           | Soporte Informático- Técnico en Computación(B)          |
| Dependencia Jerárquica Línea | Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información |
| Dependencia funcional:       | No Aplica                                               |
| Puestos a su cargo:          | No Aplica                                               |

## MISIÓN DEL PUESTO

Mantener la operatividad de los equipos informáticos de las diferentes Unidades Orgánicas del Gobierno Regional Piura.

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos de Cómputo (de escritorio, Laptops).                                                                                                                                                                    |
| 2 | Instalación de Software en los diferentes Equipos de Cómputo (de escritorio, Laptops).                                                                                                                                                                   |
| 3 | Mantenimiento y reparación de monitores , placas madre, fuentes de poder, cambio de pantallas y cable flex en equipos de computo portatiles , reemplazo de componentes electronicos , etc. Y todo lo concerniente al hardware en los equipos de cómputo. |
| 4 | mantenimiento y reparacion de impresoras multifuncionales de inyeccion a tinta y toner de gama media                                                                                                                                                     |
| 5 | Apoyo Técnico informático para incidencias de las diferentes Unidades Organicas de la Sede central del Gobierno Regional Piura.                                                                                                                          |
| 6 | Instalación de nuevos equipos solicitados para el mejoramiento de la red informática.                                                                                                                                                                    |
| 7 | Otras funciones que la jefatura encomiende.                                                                                                                                                                                                              |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Con la Jefatura y Equipo de soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información.

## Coordinaciones Externas

Con las Unidades Orgánicas.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

|                                                                   |                                     |                                                                                                                                  |                                                                    |                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. Nivel Educativo</b>                                         |                                     | <b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>                                                      |                                                                    | <b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b>                                                                                 |
| <b>Incompleta</b>                                                 | <b>Completa</b>                     | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                 | <input type="checkbox"/>            | Técnico en Computación e Informática                                                                                             |                                                                    | <b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b><br><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado                               |                                                                    |                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)              | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                  |                                                                    |                                                                                                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                                                                                  |                                                                    |                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Universitario                            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado                           |                                                                    |                                                                                                                     |

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos) :

- Conocimiento en soporte técnico de computadoras, impresoras y conectividad.
- Conocimiento en administración y soporte avanzado de Windows.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

- Capacitación en mantenimiento de equipos de cómputo, laptops e impresoras.





C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos      |                  |        |            | x        |
| Hoja de cálculo           |                  |        |            | x        |
| Programas de presentación |                  |        |            | x        |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              |                  | x      |            |          |
| Quechua             |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

Cinco(5) años

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

Tres(3) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

Dos(2) años

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practica nte ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios** sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
- Resistencia al estrés, ánimo estable y controlado.
- Capacidad de motivación para lograr las metas encomendadas.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad física para trasladar equipos de computo e impresoras a distintas Unidades Orgánicas.
- Vocación de Servicio.
- Orientación a Resultados.

**REQUISITOS ADICIONALES**



## ANEXO A

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |                                                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Órgano:                        | Centro Regional de Planeamiento Estratégico                        |
| Unidad Orgánica:               | Centro Regional de Planeamiento Estratégico                        |
| Puesto Estructural:            | No aplica                                                          |
| Nombre del puesto:             | Planificador (a)                                                   |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Director Ejecutivo del Centro Regional de Planeamiento Estratégico |
| Dependencia funcional:         | No aplica                                                          |
| Puestos a su cargo:            | No aplica                                                          |

## MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a desarrollar el Ciclo del Proceso de Planeamiento Estratégico para la mejora continua de acuerdo a la normatividad del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) para la actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado.

## FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                              |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Proponer y/o elaborar herramientas y métodos para el desarrollo del proceso de planeamiento estratégico.                                                                                                                     |
| 2 | Apoyar en el proceso de actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado.                                                                                                                                            |
| 3 | Capacitar en temas de planeamiento estratégico.                                                                                                                                                                              |
| 4 | Conducir y facilitar en taller del proceso de planeamiento estratégico.                                                                                                                                                      |
| 5 | Elaborar, por disposición de la Dirección Ejecutiva del Centro Regional de Planeamiento Estratégico, informes técnicos, estadísticas e información relevante para el planeamiento estratégico y funciones de su competencia. |
| 6 | Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva del Centro Regional de Planeamiento Estratégico.                                                                                                                    |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la Entidad

## Coordinaciones Externas

Organismos Públicos Descentralizados, Universidades, Institutos y otras instituciones privadas.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                        |                          |                                     | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                    |                                                          | C. ¿Se requiere Colegiatura?           |                             |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|
|                                                           | Incompleta               | Completa                            | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                 | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Primaria                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | En Economía, Administración o Ingeniería Industrial.                 |                                    |                                                          |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                    | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Grado                           | D. ¿Requiere habilitación profesional? |                             |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                                                                      |                                    |                                                          |                                        |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario         | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado                                   | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado                        |                                        |                             |
|                                                           |                          |                                     |                                                                      |                                    |                                                          |                                        |                             |





## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos) :

Manejo de Ofimática a nivel de usuario intermedio.

### B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

- Especialización en Prospectiva y/o Planeamiento Estratégico.
- Especialización en Gestión Pública.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                  | Nivel de dominio |        |            |          |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos       |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo            |                  | X      |            |          |
| Programas de presentacione |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar        |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar        |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral no menor de ocho (08) años en el sector público y/o privado.

### Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

Experiencia laboral no menor de seis (06) años en planeamiento estratégico.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

Experiencia laboral no menor a cuatro (04) años.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Area o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

- Experiencia en capacitación y/o asistencia técnica en planeamiento estratégico a los gobiernos regionales y/o locales no menor de tres (03) años.
- Experiencia en manejo de metodologías para la elaboración de planes estratégicos.
- Estudios de análisis de indicadores.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo.  
Orientación al logro/resultado.  
Redacción correcta y fluida.  
Capacidad para expresión lógica.  
Actitud de servicio.  
Trabajo en equipo.  
Proactivo.  
Capacidad para exponer en público.

## REQUISITOS ADICIONALES





26

**ANEXO A**  
**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: Organo de Gobierno  
 Unidad Orgánica: Programa de Apoyo Social - PAS  
 Puesto Estructural: No aplica  
 Nombre del puesto: Coordinador (a) de Acciones Cívicas  
 Dependencia Jerárquica Lineal: Programa de Apoyo Social - PAS  
 Dependencia funcional: No aplica  
 Puestos a su cargo: No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Promover y Realizar Acciones Cívicas Multisectoriales en los Diferentes Distritos de la Region Piura.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

|   |                                                                                                                                                                                           |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Coordinar la realización y organización de las Acciones Cívicas en las diferentes zonas de la Region Piura.                                                                               |
| 2 | Coordinar con las direcciones Regionales y demas instituciones Publicas y/o privadas las atenciones brindadas durante la realizacion de la accioncívica como: campañas medicasentre otras |
| 3 | Promover, fomentar el desarrollo y bienestar de la población mas necesitada reunida en organizaciones de base.                                                                            |
| 4 |                                                                                                                                                                                           |
| 5 |                                                                                                                                                                                           |
| 6 |                                                                                                                                                                                           |
| 7 |                                                                                                                                                                                           |
| 8 |                                                                                                                                                                                           |
| 9 |                                                                                                                                                                                           |

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas

Coordinaciones Externas

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

| <b>A. Nivel Educativo</b><br><table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> |                          | Incompleta                          | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b><br><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura<br>Técnico en Administración, Técnico en Relaciones Publicas y/o Afines<br><br><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado<br><br><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b><br><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No<br><br><b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b><br><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Incompleta               | Completa                            |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos) :**

Conocimiento de realización de acciones cívicas  
 Redacción de Documentos

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos**

(certificado, diploma u otro medio probatorio).  
 Curso de Relaciones Publicas o similares.  
 Protocolo

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

| OFIMATICA                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos      |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo           |                  | X      |            |          |
| Programas de presentación |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

02 AÑOS

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función y/o la materia

01 AÑOS

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:





C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Redacción, Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación a Resultados.

**REQUISITOS ADICIONALES**



## ANEXO A FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |                                                                                                            |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano:                        | Secretaría Técnica                                                                                         |
| Unidad Orgánica                | Secretaría Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Sede Central |
| Puesto Estructural:            | No aplica.                                                                                                 |
| Nombre del puesto:             | Abogado (a) Coordinador (a)                                                                                |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | Secretaría Técnica                                                                                         |
| Dependencia funcional:         | Oficina de Recursos Humanos                                                                                |
| Puestos a su cargo:            | No aplica.                                                                                                 |

### MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar, monitorear, supervisar y reportar al/la Secretario (a) Técnico de la Sede Central del Gobierno Regional Piura sobre la recepción de denuncias, sobre la precalificación de presuntas faltas, documentación de la actividad probatoria, fundamentación de los informes, la administración de los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública; coordinar, supervisar, complementar y controlar los servicios de los asesores contratados para la emisión los informes de precalificación que correspondan.

### FUNCIONES DEL PUESTO

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Recibir denuncias verbales o por escrito de terceros o reportes que provengan de la Entidad que den cuenta de presunta responsabilidad administrativa disciplinaria e informar de éstas al Secretario (a) Técnico (a).                                                                                                                                         |
| 2  | Análisis de las denuncias o reportes y coordinación para su evaluación en función de los hechos, las normas aplicables y de las investigaciones realizadas, a fin de que los asesores del equipo de ST elaboren sus proyectos de informes.                                                                                                                     |
| 3  | Dar cuenta al Secretario (a) Técnico (a) sobre hechos de los cuales se tome conocimiento para evaluar el inicio de investigaciones de oficio remitidas.                                                                                                                                                                                                        |
| 4  | Proyectar respuesta a los denunciantes en un plazo de Ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5  | Coordinar con los abogados externos contratados por ST sobre solicitud de información referida a los medios probatorios a las autoridades del GRP y otras instituciones públicas y privadas, que coadyuven a emitir los informes de precalificación.                                                                                                           |
| 6  | Coordinar, monitorear y supervisar la emisión de proyectos de informes de precalificación sustentados en función a los hechos y normas aplicables la declaración de no ha lugar al trámite de la denuncia o al inicio del PAD o recomendando el inicio del PAD dentro del plazo que la Entidad tiene para iniciar el PAD, cautelando el plazo de prescripción. |
| 7  | Proyectar y visar los informes jurídicos y las resoluciones de inicios de PAD                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8  | Coordinar con los responsables de las Unidades Orgánicas del Gobierno Regional Piura                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 9  | Sustentar los informes legales ante el Secretario Técnico y el Equipo de Apoyo.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 10 | Ejecutar un control estricto del plazo de prescripción de los expedientes administrativos remitidos a Secretaría Técnica para la precalificación de faltas administrativas disciplinarias imputadas                                                                                                                                                            |
| 11 | Supervisar e informar al Secretario (a) Técnico (a) de manera eficaz y directa el servicio que brinde el Equipo de Asesores de la Secretaría Técnica.                                                                                                                                                                                                          |
| 12 | Llevar el control y actualización del Libro de Actas de la indicada Secretaría Técnica, así como el archivo de los expedientes en trámite y los que se tenga en custodia.                                                                                                                                                                                      |
| 13 | Efectuar las funciones de Secretario (a) Técnico (a), en ausencia del Secretario Técnico Titular, previa designación de la Gerencia General Regional.                                                                                                                                                                                                          |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con la Oficina de Recursos Humanos, Gerencia General Regional y las diferentes dependencias para solicitar medios probatorios

#### Coordinaciones Externas

Con las diferentes Unidades Ejecutoras y Unidades Orgánicas del Pliego para coordinar aplicación de precedentes y opiniones vinculantes

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A. Nivel Educativo

|                                  | Incompleta               | Completa                 |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Primaria                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Secundaria                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Técnica Superior<br>(3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

|                                      |                                    |                                                          |
|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |
|                                      |                                    |                                                          |
| <input type="checkbox"/> Maestría    | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Grado                           |
| ABOGADO (A)                          |                                    |                                                          |

#### C. ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

#### D. ¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No





|                                                   |                                    |                                   |                                   |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|

### CONOCIMIENTOS

#### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos) :

Conocimiento de Derecho Administrativo, de preferencia en la normativa relacionada con Derecho Administrativo Disciplinario, de la Ley N° 30057, su Reglamento General aprobado con D.S N° 40-2014-PCM y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, así como los pronunciamientos que para la correcta aplicación del Regimen Disciplinario en mencion ha ido emitiendo tanto la Autoridad Nacional del Servicio Civil como el Tribunal del Servicio Civil.

Conocimiento de Derecho Laboral Público.

#### B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Curso de Derecho Administrativo y Procedimiento Sancionador.

Curso en Contrataciones del Estado.

#### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo             |                  | X      |            |          |
| Programas de presentaciones |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

### EXPERIENCIA

#### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

05 años mínimo.

#### Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

2 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

2 años

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Area o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia en la elaboración de actos administrativos o resoluciones en el sector público en materias administrativas, disciplinaria y laboral.

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Vocación de servicio, orientación hacia los resultados.

### REQUISITOS ADICIONALES





## ANEXO A

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano:** Órgano de apoyo  
**Unidad Orgánica:** Oficina Regional de Administración  
**Puesto Estructural:** No aplica  
**Nombre del puesto:** Auxiliar Coactivo (a)  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Oficina de Recaudación  
**Dependencia funcional:** No aplica  
**Puestos a su cargo:** No aplica

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo administrativo al Ejecutor Coactivo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva de acuerdo a la Cartera de Cobranza Coactiva Asignada

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Tramitar y custodiar los expedientes de Cobranza Coactiva a su cargo.
- 2 Elaborar los diversos documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento de Ejecución Coactiva.
- 3 Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo.
- 4 Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten.
- 5 Emitir los informes pertinentes.
- 6 Dar fe de los actos que intervienen en el ejercicio de sus funciones.
- 7 Otras actividades que le asigne el Ejecutor Coactivo.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Realizar coordinaciones con la Gerencia General Regional, Procuraduría Pública Regional, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Tesorería, Oficina Regional de Administración, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Producción, Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, Dirección Regional de Energía y Minas.

##### Coordinaciones Externas

Realizar Coordinaciones con las entidades bancarias, SUNARP, SUNAT, RENIEC, PNP, Capitanía de Puerto, Otros.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Nivel Educativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto | C. ¿Se requiere Colegiatura?                  |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                    |                                               |         |              |          |                |  |  |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|--------------|----------|----------------|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"></th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> |                                                                      | Incompleta                                    | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Universitario | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</th> <th style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</th> <th style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Derecho</td> <td style="text-align: center;">Contabilidad</td> <td style="text-align: center;">Economía</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Administración</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </tbody> </table> | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | Derecho | Contabilidad | Economía | Administración |  |  | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | <p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p><b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Incompleta                                                           | Completa                                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                    |                                               |         |              |          |                |  |  |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/>                                             | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                    |                                               |         |              |          |                |  |  |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>                                             | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                    |                                               |         |              |          |                |  |  |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>                                             | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                    |                                               |         |              |          |                |  |  |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/>                                             | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                    |                                               |         |              |          |                |  |  |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/>                                  | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                    |                                               |         |              |          |                |  |  |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> Bachiller                                   | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                    |                                               |         |              |          |                |  |  |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Contabilidad                                                         | Economía                                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                    |                                               |         |              |          |                |  |  |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                      |                                               |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                    |                                               |         |              |          |                |  |  |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Egresado                                    | <input type="checkbox"/> Grado                |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                    |                                               |         |              |          |                |  |  |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Egresado                                    | <input type="checkbox"/> Titulado             |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                    |                                               |         |              |          |                |  |  |                                   |                                   |                                |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                          |

#### CONOCIMIENTOS

##### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos) :

Conocimiento del Derecho Administrativo y/o Tributario.  
 Decreto Supremo N° 018-2008-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva  
 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General  
 Redacción Técnica

##### B) Cursos y Programas de especialización requeridos (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Curso de Cobranza Coactiva o similares





## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                             | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos        |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo             |                  | X      |            |          |
| Programas de presentaciones |                  | X      |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar         |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

Tres (03) años

## Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

Un (01) año.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año en el sector público.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Tener un mínimo de un (01) año en Ejecución Coactiva o en materia de Recaudación.

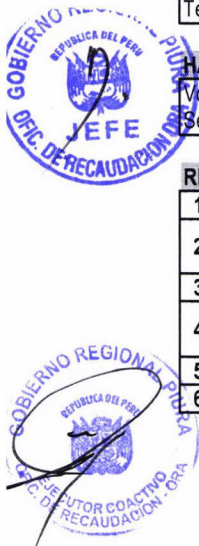
## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, orientación a resultados y trabajo en equipo

Ser locuaz, dinámico, respetuoso, proactivo, responsable, iniciativa, innovador, creatividad y buen trato hacia los usuarios

## REQUISITOS ADICIONALES

|   |                                                                                                                                                                                                                        |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles                                                                                                                                               |
| 2 | Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres                                |
| 3 | No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso                                                                                                                                                        |
| 4 | No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias ni de la actividad privada, por causa o falta grave laboral |
| 5 | No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley                                                                                                                                                                |
| 6 | No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor Coactivo, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.                                                                                              |





## ANEXO A

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 Unidad Orgánica: ALDEA INFANTIL SAN MIGUEL DE PIURA  
 Puesto Estructural: NO APLICA  
 Nombre del puesto: TIA SUSTITUTA  
 Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCIÓN DE LA ALDEA INFANTIL SAN MIGUEL DE PIURA  
 Dependencia funcional: NO APLICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

ORGANIZAR Y EJECUTAR LAS LABORES PROPIAS DEL HOGAR, VELANDO POR LA INTEGRIDAD FISICA, EMOCIONAL DE LOS MENORES A SU CARGO.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | ASUMIR LA TOTALIDAD DE LAS FUNCIONES DE RESPONSABILIDAD DE LA MADRES SUSTITUTAS, CUANDO SE ENCUENTREN REEMPLAZANDOLAS, PARA ELLO DEBERÁ DEJARSE CONSTANCIA EN PRESENCIA DE LA DIRECTORA EL ESTADO DE SALUD DE LOS NIÑOS QUE SE QUEDAN A SU CARGO, DE LOS ARTICULOS Y BIENES ASIGNADOS A LA VIVIENDA, DEBIENDO ENTREGAR ESTOS ÚLTIMOS EN EL MISMO ESTADO DE LIMPIEZA Y ORDEN EN QUE LOS RECIBIÓ, DEJANDO CONSTANCIA EN EL CUADERNO DE OCURRENCIAS. |
| 2 | APOYAR A LAS MADRES SUSTITUTAS DE ACUERDO A UN ROL ESTABLECIDO EN LOS TRABAJOS PROPIOS DEL HOGAR, ASÍ COMO LA LIMPIEZA EXTERNA Y ASEO DE LOS AMBIENTES DE LA VIVIENDA, ROPA Y ENSERES.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3 | MANTENER INFORMADO A LA DIRECTORA Y LA MADRE QUE REEMPLAZA SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL HOGAR QUE ESTUVO A SU CARGO, ASÍ COMO DE LOS HECHOS QUE SE PRESENTARON DURANTE EL DESEMPEÑO DEL CARGO, DEJANDO CONSTANCIA EN EL CUADERNO DE OCURRENCIAS.                                                                                                                                                                                    |
| 4 | CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD INTERNA Y REGULACIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER INTERNO EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5 | REALIZAR Y CUMPLIR OTRAS TAREAS INHERENTES A SU CARGO LES SEAN ASIGNADAS POR LA DIRECTORA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

|                                                         |
|---------------------------------------------------------|
| <b>Coordinaciones Internas</b>                          |
| DIRECCIÓN, EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO Y MAMAS            |
| <b>Coordinaciones Externas</b>                          |
| HOSPITALES, CLAS Y CLINICAS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS. |

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

| <b>A. Nivel Educativo</b><br><br><table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> |                                    | Incompleta                                    | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b><br><br><table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |  |  |  | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado |  |  |  | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado |  |  |  | <b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b><br><br><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No<br><br><b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b><br><br><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|--|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Incompleta                         | Completa                                      |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>           | <input checked="" type="checkbox"/>           |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |                                               |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Grado                |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |                                               |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado             |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |                                               |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                        |





**CONOCIMIENTOS****A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto** (No se requiere suatentar con documentos):

CONOCIMIENTO BASICO EN EL CUIDADO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, AUXILIAR EN PRIMEROS AUXILIOS Ó AUXILIAR EN EDUCACIÓN EDUCACIÓN.

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos** (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

CURSOS DE PRIMEROS AUXILIOS, ENFERMERIA, PSICOLOGIA Ó EDUCACIÓN.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

| OFIMATICA                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos      |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo           |                  |        |            |          |
| Programas de presentación |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |
| (Otros) Especificar       |                  |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

UN (01) AÑO

**Experiencia específica****A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

UN (01) AÑO

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:
 Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Area o Dpto ☐ Gerente o Director ☐
\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia;** en caso existiera algo adicional para el puesto.

EXPERIENCIA EN EL CUIDADO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y EN LABORES SOCIALES CON MENORES EN ABANDONO

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

VOCACIÓN DE SERVICIO Y COMPROMISO POR LA MISIÓN ENCOMENDADA A FAVOR DE LOS MENORES ACOGIDOS

TENER SENTIDO DE RESPONSABILIDAD, INICIATIVA Y CREATIVIDAD

BUENA SALUD FISICA MENTAL

ORIENTACIÓN A RESULTADO

TRABAJAR BAJO PRESION

**REQUISITOS ADICIONALES**

DISPONIBILIDAD PARA PERMANECER EN LA ALDEA LAS 24 HORAS DEL DÍA.





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano:** GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
**Unidad Orgánica:** ALDEA INFANTIL "SEÑOR DE LA EXALTACIÓN" HUARMACA  
**Puesto Estructural:** No aplica  
**Nombre del puesto:** TIA SUSTITUTA  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** DIRECCION DE LA ALDEA INFANTIL "SEÑOR DE LA EXALTACIÓN"  
**Dependencia funcional:** No aplica  
**Puestos a su cargo:** No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Velar por la integridad física y emocional de los menores a su cargo.

### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Asumir la totalidad de las funciones de responsabilidades de las madres sustitutas, cuando se encuentren reemplazandolas. Para ello deberá dejarse constancia en presencia de la Directora del estado de salud de los niños que se quedan a su cargo, de los artículos y bienes asignados a la vivienda, debiendo entregar estos últimos en el mismo estado de limpieza y orden en que los recibió, dejando constancia en el cuaderno de ocurrencias. |
| 2 | Apoyar a las madres sustitutas de acuerdo a un rol establecido en los trabajos propios del hogar, así como la limpieza externa y aseo de los ambientes de la vivienda, ropa y enseres.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3 | Mantener informado a la Directora y a la madre que reemplaza sobre el desarrollo de las actividades del hogar que estuvo a su cargo, así como de los hechos que se presentaron durante el desempeño del cargo, dejando constancia en el cuaderno de ocurrencia.                                                                                                                                                                                       |
| 4 | Cumplir con la normatividad interna y regulaciones administrativas de carácter interno en el ámbito de su competencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5 | Realizar y cumplir otras tareas inherentes a su cargo que le sean asignadas por la Directora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

|                                                         |
|---------------------------------------------------------|
| <b>Coordinaciones Internas</b>                          |
| Dirección, Equipo Multidisciplinario y Mamas.           |
| <b>Coordinaciones Externas</b>                          |
| Hospitales, CLAS y clínicas e Instituciones Educativas. |

### FORMACIÓN ACADÉMICA

| <b>A. Nivel Educativo</b><br><br><table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"></th> <th style="width: 25%; text-align: center;">Incompleta</th> <th style="width: 25%; text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> |                                        | Incompleta                                    | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b><br><table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 30px;"></td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |  |  |  | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado |  |  |  | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado |  |  |  | <b>C. ¿Se requiere</b><br><table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table><br><b>D. ¿Requiere habilitación</b><br><table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|--|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Incompleta                             | Completa                                      |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                  |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                  |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                        |                             |                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>               | <input checked="" type="checkbox"/>           |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                  |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                  |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                  |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                  |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Bachiller     | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                  |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                        |                             |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                               |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                  |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Egresado      | <input type="checkbox"/> Grado                |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                  |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                        |                             |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                               |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                  |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Egresado      | <input type="checkbox"/> Titulado             |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                  |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                        |                             |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                               |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                  |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> No |                                               |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                  |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> No |                                               |          |                                   |                          |                          |                                                |                          |                                     |                                                      |                          |                          |                                  |                          |                          |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                    |                                               |  |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                        |                             |                                        |

### CONOCIMIENTOS

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto** (No se requiere suatentar con documentos) :

Conocimiento básico en el cuidado de niños, niñas y adolescentes, primeros auxilios.

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos** (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Curso de primeros auxilios o enfermería o cursos en educación.





## C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

|                                                        | Nivel de dominio |        |            |          |
|--------------------------------------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                                                        | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word)                            |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo (Excel)                                |                  | X      |            |          |
| Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) |                  |        |            |          |
| (Otros)                                                |                  |        |            |          |

|                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | X                |        |            |          |
| Quechua         | X                |        |            |          |
| --              |                  |        |            |          |
| Observaciones.- |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

## Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

Un (01) año.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante Profesional☒ Auxiliar o Asistente☐ Analista☐ Especialista☐ Supervisor / Coordinador☐ Jefe de Área o Dpto☐ Gerente o DirectorMencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia en el cuidado de niños (as) y adolescentes.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Disponibilidad para permanecer en la Aldea las 24 horas del día.

Vocación de servicio y compromiso por la misión encomendada a favor de los menores albergados.

Tener sentido de responsabilidad, iniciativa y creatividad.

Trabajo en Equipo.

Orientación a resultados.

Buena salud física y mental.

## REQUISITOS ADICIONALES

## ANEXO A

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |                                                         |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Órgano:                        | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL                  |
| Unidad Orgánica                | ALDEA INFANTIL "SEÑOR DE LA EXALTACIÓN" HUARMACA        |
| Puesto Estructural:            | No aplica                                               |
| Nombre del puesto:             | PSICOLOGA (O)                                           |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | DIRECCION DE LA ALDEA INFANTIL "SEÑOR DE LA EXALTACIÓN" |
| Dependencia funcional:         | No aplica                                               |
| Puestos a su cargo:            | No aplica                                               |

#### MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, estudiar, evaluar y elaborar el diagnóstico de los problemas psicológicos, orientando su tratamiento integral en los niños.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Detectar adecuada y oportunamente los problemas psicológicos en los menores y orientar en su tratamiento.                                                                                       |
| 2 | Proporcionar información y ejecutar procedimientos básicos en cuanto a orientación, consejo y terapias dirigidas a los menores, madres sustitutas y demás personal que labora en la aldea.      |
| 3 | Proponer a la dirección de la aldea infantil, los tratamientos y métodos a seguir con los menores internados en la aldea, para su integración a la vida familiar que deben desarrollar en esta. |
| 4 | Elaborar y mantener al día la historia clínica psicológica de los menores.                                                                                                                      |
| 5 | Coordinar estrechamente con la Trabajadora Social las diversas acciones, para una mejor asistencia y bienestar de los menores.                                                                  |
| 6 | Elaborar en coordinación con la dirección y el equipo multidisciplinario programas de comunicación, participación e integración entre el personal de la Aldea.                                  |
| 7 | Sugerir la asignación de los niños(as) y adolescentes a las casas hogar, teniendo en cuenta el perfil, el comportamiento de cada menor por sexo y edad.                                         |
| 8 | Coordinar estrechamente con la asistente social lo conveniente al seguimiento de las casos de los menores ante los juzgados y promover sus reinserción, colocación familiar o adopción.         |
| 9 | Otras funciones que sean asignadas.                                                                                                                                                             |

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

|                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Coordinaciones Internas</b>                                                                                  |
| Dirección, Sub Dirección, Trabajadora Social, mamás y tías sustitutas y Gerencia Regional de Desarrollo Social. |
| <b>Coordinaciones Externas</b>                                                                                  |
| Instituciones Educativas, Salud y otros.                                                                        |

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

| <b>A. Nivel Educativo</b><br><br><table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Incompleta</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica<br/>(1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior<br/>(3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> |                                    | Incompleta                                               | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b><br><br><table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">Psicóloga (o)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | Psicóloga (o) |  |  | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado |  |  |  | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | <b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b><br><br><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No<br><br><b>D. ¿Requiere habilitación profesional?</b><br><br><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Incompleta                         | Completa                                                 |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                         |                          |                          |                                                           |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                    |                                                          |               |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                                 |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                         |                          |                          |                                                           |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                    |                                                          |               |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                                 |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                         |                          |                          |                                                           |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                    |                                                          |               |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                                 |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                         |                          |                          |                                                           |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                    |                                                          |               |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>                                 |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                         |                          |                          |                                                           |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                    |                                                          |               |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>           | <input checked="" type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                         |                          |                          |                                                           |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                    |                                                          |               |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                         |                          |                          |                                                           |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                    |                                                          |               |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| Psicóloga (o)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |                                                          |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                         |                          |                          |                                                           |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                    |                                                          |               |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Grado                           |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                         |                          |                          |                                                           |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                    |                                                          |               |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |                                                          |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                         |                          |                          |                                                           |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                    |                                                          |               |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado                        |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                         |                          |                          |                                                           |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                    |                                                          |               |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |

#### CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere suatentar con documentos):

Técnicas de Evaluación Psicológica con menores. Técnicas de intervención psicológica con niños, niñas y adolescentes.





**B) Cursos y Programas de especialización requeridos** (no menos de 90 horas o desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector) y sustentados con documentos (certificado, diploma u otro medio probatorio).

Curso sobre violencia familiar o maltrato infantil o afines.

Curso Psicología Clínica o Educativa.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

| OFIMATICA                   | Nivel de dominio |            |                |              |
|-----------------------------|------------------|------------|----------------|--------------|
|                             | No aplica        | Bási<br>co | Intermedi<br>o | Avanzad<br>o |
| Procesador de textos        |                  | x          |                |              |
| Hoja de cálculo             |                  | x          |                |              |
| Programas de presentaciones |                  | x          |                |              |
| (Otros) Especificar         |                  |            |                |              |
| (Otros) Especificar         |                  |            |                |              |

| IDIOMAS/DIALECTO    | Nivel de dominio |            |                |              |
|---------------------|------------------|------------|----------------|--------------|
|                     | No aplica        | Bási<br>co | Intermedi<br>o | Avanzad<br>o |
| Inglés              | x                |            |                |              |
| Quechua             | x                |            |                |              |
| Otros (Especificar) |                  |            |                |              |
| Observaciones.-     |                  |            |                |              |

#### EXPERIENCIA

##### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.

Dos (02) años

##### Experiencia específica

**A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función y/o la materia

Un (01) año

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practica ☐ Auxiliar o ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / ☐ Jefe de Area o ☐ Gerente o ☐

\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Tener experiencia en atención a menores de edad.

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en Equipo, vocación de servicio, trabajo bajo presión, liderazgo, comunicación asertiva, toma de decisiones, responsabilidad, empatía, manejo de habilidades sociales y orientación a resultados.

#### REQUISITOS ADICIONALES

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano:** GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
**Unidad Orgánica:** ALDEA INFANTIL "SEÑOR DE LA EXALTACIÓN" HUARMACA  
**Puesto Estructural:** No aplica  
**Nombre del puesto:** SECRETARIA  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** DIRECCION DE LA ALDEA INFANTIL "SEÑOR DE LA EXALTACIÓN"  
**Dependencia funcional:** No aplica  
**Puestos a su cargo:** No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en el trámite de la documentación de Gestión Institucional.

### FUNCIONES DEL PUESTO

|    |                                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Organizar el archivo de los documentos de la Dirección.                                                                                                                    |
| 2  | Organizar con el Equipo Multidisciplinario el archivo de la Dirección.                                                                                                     |
| 3  | Recibir, registrar, clasificar y enviar los documentos de la Dirección. Contestar y llamar telefónicamente por encargo de la Dirección.                                    |
| 4  | Repartir documentos por encargo de la Dirección.                                                                                                                           |
| 5  | Preparar los documentos por el Despacho de la Dirección.                                                                                                                   |
| 6  | Estar permanentemente a la agenda de la Dirección.                                                                                                                         |
| 7  | Consolidar y Organizar oportunamente la documentación para la atención destinada y proveniente de las demás dependencias regionales de la unidad organica correspondiente. |
| 8  | Recibir y atender comisiones y delegaciones.                                                                                                                               |
| 9  | Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva.                                                                                                                       |
| 10 | Otras funciones que se asigne.                                                                                                                                             |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

|                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Coordinaciones Internas</b>                                  |
| Dirección, Equipo Multidisciplinario y Mamas - Tías Sustitutas. |
| <b>Coordinaciones Externas</b>                                  |
| Sede del Gobierno Regional Piura.                               |

### FORMACIÓN ACADÉMICA

| <b>A. Nivel Educativo</b><br><br><table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> |                                        | Incompleta                                    | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b><br><table style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">Secretariado Ejecutivo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table> | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | Secretariado Ejecutivo |  |  | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado |  |  |  | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | <b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b><br><table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table><br><b>D. ¿requiere habilitación profesional?</b><br><table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Incompleta                             | Completa                                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                              |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                    |                                               |                        |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Primaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                              |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                    |                                               |                        |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                              |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                    |                                               |                        |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                              |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                    |                                               |                        |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                        |                             |                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>               | <input checked="" type="checkbox"/>           |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                              |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                    |                                               |                        |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>                      |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                              |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                    |                                               |                        |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                        |                             |                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> Bachiller     | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                              |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                    |                                               |                        |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                        |                             |                                        |
| Secretariado Ejecutivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |                                               |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                              |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                    |                                               |                        |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Egresado      | <input type="checkbox"/> Grado                |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                              |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                    |                                               |                        |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                        |                             |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |                                               |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                              |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                    |                                               |                        |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Egresado      | <input type="checkbox"/> Titulado             |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                              |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                    |                                               |                        |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> No |                                               |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                              |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                    |                                               |                        |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                        |                             |                                        |
| <input type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> No |                                               |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                              |                          |                                     |                                        |                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                    |                                               |                        |  |  |                                   |                                   |                                |  |  |  |                                    |                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                        |                             |                                        |





**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimiento sobre procedimientos y manejos de Archivos.

**B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de capacitación no menos de 90 horas.

Curso de redacción de documentos

**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

|                                                        | Nivel de dominio |        |            |          |
|--------------------------------------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                                                        | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word)                            |                  | X      |            |          |
| Hoja de cálculo (Excel)                                |                  | X      |            |          |
| Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) |                  | X      |            |          |
| (Otros)                                                |                  |        |            |          |

|                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | X                |        |            |          |
| Quechua         | X                |        |            |          |
| -               |                  |        |            |          |
| Observaciones:- |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año

**Experiencia específica****A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia**

Un (01) año.

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:****C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:**
☐ Practicante Profesional
 ☒ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista
 ☐ Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Demostrar competencia en el ejercicio de Secretaría.

Responsable, reservada, manejo de almacenes, vocación de servicio y de colaboración.

Buena salud física y mental.

Capacidad para solucionar problemas presentados en la Aldea relacionados con sus funciones.

**REQUISITOS ADICIONALES**