



# ANEXO N° 01

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO DE PUESTO</b> <b>01</b>
----------------------------------	-----------------------------------

Unidad Orgánica:	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	<b>ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION</b>
Dependencia jerárquica lineal:	SUB GERENTE DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Cantidad de Puestos Solicitados	01

**MISIÓN DEL PUESTO**

ASISTIR Y BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN TEMAS DE RACIONALIZACION Y COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA DENTRO DE LA SUB GERENTE DE RACIONALIZACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA, APLICANDO LAS HERRAMIENTAS DISPONIBLES Y DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE
2	EJECUTAR LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA
3	EJECUTAR LOS PLANES INSTITUCIONALES EN RELACION A LAS MATERIAS DE COMPETENCIA
4	ELABORAR INFORMES TECNICOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA
5	IDENTIFICAR Y PROPONER INDICADORES DE GESION PARA EL MONITOREO, ANALISIS Y MEJORAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD
6	PROPONER Y EJECUTAR LEVANTAMIENTO DE INFORMACION DE LOS PROCESOS IDENTIFICADOS DE LOS DIVERSOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO.
7	REALIZAR CARACTERIZACION DE LOS PROCESOS IDENTIFICADOS
8	PROPONER LA SIMPLIFICACION Y SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS
9	APOYO EN LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION
10	OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas:</b>	NO APLICA
<b>Coordinaciones Externas:</b>	NO APLICA

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) FORMACION ACADÉMICA</b>  <table style="width:100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">INCOMPLETA</td> <td style="text-align: center;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>  <table style="width:100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>INGENIERO ECONOMISTA, ESTADISTICO (A), INGENIERO INDUSTRIAL, CONTADOR (A) Y/O A FINES POR LA FORMACION.</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>INGENIERO ECONOMISTA, ESTADISTICO (A), INGENIERO INDUSTRIAL, CONTADOR (A) Y/O A FINES POR LA FORMACION.</b>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<b>C. ¿ Se requiere colegiatura?</b> <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No  <b>D. ¿ Requiere habilitación?</b> <input checked="" type="checkbox"/> SI <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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>INGENIERO ECONOMISTA, ESTADISTICO (A), INGENIERO INDUSTRIAL, CONTADOR (A) Y/O A FINES POR LA FORMACION.</b>																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría	NO APLICA																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado	NO APLICA																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	



**CONOCIMIENTOS**

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal):

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN GESTIÓN POR PROCESOS

B. Capacitaciones, Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

CAPACITACIONES, CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPACITACIONES, CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

CAPACITACIONES, CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)

CAPACITACIONES, CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos: (Sustentados con documentos)

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

**EXPERIENCIA****Experiencia General**

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

04 AÑOS

**Experiencia Específica**

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

02 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 Departamento

Sub Gerente

Gerente o Director

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

•Vocación de Servicio, •Proactivo, •Dinámico, •Responsable, •Trabajo en Equipo, •Trabajo a Presión

**MODALIDAD DE TRABAJO**

Presencial

Remoto

Mixto

**REMUNERACION Y DURACION DE CONTRATO**

REMUNERACIÓN	S/ 3,114.19	Incluyen los montos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
DURACIÓN DE CONTRATO	03 MESES	Sujeto a prorroga, según necesidad de servicio del área usuaria



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO DE PUESTO</b>
----------------------------------	-------------------------

Unidad Orgánica:	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	<b>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO</b>
Dependencia jerárquica lineal:	SUB GERENTE DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Cantidad de Puestos Solicitados	01

**MISIÓN DEL PUESTO**

COORDINAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES EN LOS PROCESOS TECNICOS-ADMINISTRATIVOS DE UN BAJO NIVEL DE COMPLEJIDAD Y DE RESPONSABILIDAD INHERENTES A LA SUB GERENCIA DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	ASISTIR EN LA FORMULACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS, REGLAMENTOS, MANUALES, INSTRUCTIVOS Y OTROS DOCUMENTOS NORMATIVOS SIMILARES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO
2	PARTICIPAR EN ESTUDIOS Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, SEGÚN SEA REQUERIDO.
3	COORDINAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS TÉCNICOS DE RACIONALIZACIÓN ORIENTADOS A MEJORAR PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN Y FOMENTAR EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL.
4	REVISAR Y/O ESTUDIAR LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y EMITIR INFORMES TECNICOS SEGÚN SU COMPETENCIA
5	BRINDAR ASISTENCIA TECNICA EN LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS SEGÚN SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS.
6	ASISTIR EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE TECNICAS DE ANALISIS PARA EL DISEÑO Y RESTAURACION ORGANICA DE LA INSTITUCION
7	PLANIFICAR ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA EN LA INSTITUCIÓN
8	OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas:	NO APLICA
Coordinaciones Externas:	NO APLICA

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A. FORMACION ACADÉMICA</b></p> <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 style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <table style="width:100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>INGENIERO ECONOMISTA, ESTADISTICO (A), INGENIERO INDUSTRIAL, CONTADOR (A) Y/O A FINES POR LA FORMACION.</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>INGENIERO ECONOMISTA, ESTADISTICO (A), INGENIERO INDUSTRIAL, CONTADOR (A) Y/O A FINES POR LA FORMACION.</b>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo		<input type="checkbox"/> Doctorado	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo		<p><b>C. ¿ Se requiere colegiatura?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><b>D. ¿Requiere habilitación?</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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>INGENIERO ECONOMISTA, ESTADISTICO (A), INGENIERO INDUSTRIAL, CONTADOR (A) Y/O A FINES POR LA FORMACION.</b>																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría	NO APLICA																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado	NO APLICA																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo																																	



**CONOCIMIENTOS**

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal):

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

B. Capacitaciones, Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

CAPACITACIONES, CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CAPACITACIONES, CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE MODERNIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO
CAPACITACIONES, CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos: (Sustentados con documentos)

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Power Point		x		
Otros (especificar)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)	x			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

04 AÑOS

**Experiencia Especifica**

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

02 AÑOS

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 
 Sub Gerente 
 Gerente o Director

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

•Vocación de Servicio, •Proactivo, •Dinámico, •Responsable, •Trabajo en Equipo, •Trabajo a Presión

**MODALIDAD DE TRABAJO**

Presencial  Remoto  Mixto

**REMUNERACION Y DURACION DE CONTRATO**

REMUNERACIÓN	S/ 3,114.19	Incluyen los montos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
DURACIÓN DE CONTRATO	03 MESES	Sujeto a prorroga, según necesidad de servicio del área usuaria



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO DE PUESTO</b> <b>03</b>
----------------------------------	-----------------------------------

Unidad Orgánica:	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	<b>ABOGADO</b>
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
Dependencia funcional:	NO APLICA
Cantidad de Puestos Solicitados	01

**MISIÓN DEL PUESTO**

Asistir jurídica y legalmente, revisar, recomendar e implementar los reglamentos, directivas, procedimientos y normativa interna en el ámbito de su competencia de la Oficina Regional de Administración

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Brindar asesoría jurídica a la Oficina Regional de Administración en asuntos de su competencia
- 2 Evaluar, observar y proyectar opiniones legales e informes legales cuando corresponda sobre los diferentes sistemas administrativos
- 3 Participar en la elaboración de normatividad institucional en asuntos de carácter técnico legal del Gobierno Regional de Puno
- 4 Evaluar y revisar contratos en materia de contratación pública cuando el jefe inmediato así lo requiera
- 5 Analizar y evaluar cuando corresponda la identificación de posibles responsabilidades administrativas, civiles y penales
- 6 Apoyar en la evaluación y revisar contratos en materia de contratación pública cuando el jefe inmediato así lo requiera.
- 7 Apoyar en la formulación del plan operativo institucional, cuadro de necesidades y las acciones del plan operativo institucional
- 8 Otras funciones asignadas por su jefe inmediato

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas:</b>	No Aplica
<b>Coordinaciones Externas:</b>	No Aplica

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A. FORMACION ACADÉMICA</b></p> <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 style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MÁS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><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 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MÁS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><b>ABOGADO/A</b></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Bachiller	<b>ABOGADO/A</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p><b>C. ¿Se requiere colegiatura?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p><b>D. ¿Requiere habilitación?</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 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MÁS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> Egresado(a)																																		
<input type="checkbox"/> Bachiller	<b>ABOGADO/A</b>																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																		
<input type="checkbox"/> Maestría	NO APLICA																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																		
<input type="checkbox"/> Doctorado	NO APLICA																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																		



**CONOCIMIENTOS**

A. Conocimientos Tecnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentacion sustentatoria, su validacion debera realizarse en la entrevista personal):

Conocimiento en contratacoes del estado, manejo y dominio de programas informaticos, conocimiento del proceso administrativo, ley organica de gobierno regional,

B. Capacitaciones, Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos y/o Programas de Especialización en Gestión Pública
Cursos y/o Programas de Especialización en Contrataciones del Estado
Cursos y/o Programas de Especialización en Procedimiento Administrativo General- Ley 27444
Cursos y/o Programas de Especialización en Inversión Publica

C. Conocimientos de Ofimatica e Idiomas /Dialectos: (Sustentados con documentos)

OFIMATICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

03 AÑOS

**Experiencia Especifica**

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

02 AÑOS

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 Profesional  Auxiliar o Asistente  Analista/ Abogado  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Sub Gerente  Gerente o Director

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

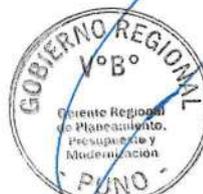
• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

**MODALIDAD DE TRABAJO**

Presencial  Remoto  Mixto

**REMUNERACION Y DURACION DE CONTRATO**

REMUNERACIÓN	S/ 2,114.19	Incluyen los montos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
DURACIÓN DE CONTRATO	03 MESES	Sujeto a prorroga, según necesidad de servicio del área usuaria



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO DE PUESTO</b> <b>04</b>
----------------------------------	-----------------------------------

Unidad Orgánica:	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	<b>OPERADOR TECNICO</b>
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
Dependencia funcional:	NO APLICA
Cantidad de Puestos Solicitados	01

**MISIÓN DEL PUESTO**

Asistir a la Oficina Regional de Administración en la recepción de documentos y la actualización de registros de documentos para un buen funcionamiento, atención y mantener al día el archivo de la Oficina y coadyuvar a las funciones del sistema administrativo, en el marco de la normativa vigente; para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Apoyar en las areas administrativas y de documentacion
- 2 Gestion de correos electronicos y correspondencia, revisar, responder y mantener los registros.
- 3 Gestionar la agenda de la Oficina, programando reuniones, citas, eventos y otros compromisos institucionales.
- 4 Realizar en control y ordenamiento del acervo documentario de la oficina.
- 5 Recepcionar, registrar y sistematizar toda la documentacion que ingresa a la Oficina de Administraicon.
- 6 Derivar y dar tramite a la documentacion que ingresa a la Oficina Regional de Administracion
- 7 Otras funciones asignadas por su jefe inmediato

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

No Aplica

**Coordinaciones Externas:**

No Aplica

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A. FORMACION ACADÉMICA</b></p> <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 style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>CONTABILIDAD, ADMINISTRACION Y/O AFINES POR LA FORMACION</b></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>CONTABILIDAD, ADMINISTRACION Y/O AFINES POR LA FORMACION</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo		<input type="checkbox"/> Doctorado	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo		<p><b>C. ¿ Se requiere colegiatura?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Si    <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p><b>D. ¿Requiere habilitacion?</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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>CONTABILIDAD, ADMINISTRACION Y/O AFINES POR LA FORMACION</b>																																
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría	NO APLICA																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado	NO APLICA																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo																																	



**CONOCIMIENTOS**

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria, su validación debere realizarse en la entrevista personal):

Conocimiento en tramite de gestion administrativa, archivo documentario y conocimiento de la ley 25323 Ley del Sistema Nacional de Archivos.

B. Capacitaciones, Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos y/o Programas de Especialización en Gestión Pública  
 Cursos y/o Programas de Especialización en Sistemas Administrativos  
 Cursos y/o Programas de Especialización en Sistema Integrado de Administracion Financiera-SIAF-SP

C. Conocimientos de Ofimatica e Idiomas /Dialectos: (Sustentados con documentos)

OFIMATICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

**EXPERIENCIA**

Experiencia General

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

02 AÑOS

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función 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 Profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Area o Departamento     Sub Gerente     Gerente o Director

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

**MODALIDAD DE TRABAJO**

Presencial     Remoto     Mixto

**REMUNERACION Y DURACION DE CONTRATO**

REMUNERACIÓN	S/ 1,914.19	Incluyen los montos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
DURACIÓN DE CONTRATO	03 MESES	Sujeto a prorroga, según necesidad de servicio del área usuaria



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO DE PUESTO</b> <b>05</b>
----------------------------------	-----------------------------------

Unidad Orgánica:	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
Dependencia funcional:	NO APLICA
Cantidad de Puestos Solicitados	01

**MISIÓN DEL PUESTO**

Asistir a la Oficina Regional de Administración en la recepción de documentos y la actualización de registros de documentos para un buen funcionamiento, atención y mantener al día el archivo de la Oficina y coadyuvar a las funciones del sistema administrativo, en el marco de la normativa vigente; para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Apoyar en las areas administrativas y de documentacion
2	Apoyar en la formulación del plan operativo institucional, cuadro e necesidades y las acciones del plan operativo institucional
3	Realizar requerimientos de acuerdo a lo dispuesto por su jefe inmediato
4	apoyar en la revision de expedientes que ingresen a la Oficina Regional de Administracion
5	Apoyar en la formulación del plan operativo institucional, cuadro e necesidades y las acciones del plan operativo institucional
6	Otras funciones asignadas por su jefe inmediato

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas:</b>	No Aplica
<b>Coordinaciones Externas:</b>	No Aplica

**FORMACIÓN ACADEMICA**

<b>A. FORMACION ACADEMICA</b> <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 style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b> <table style="width: 100%;"> <tr><td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>CONTABILIDAD, ADMINISTRACION Y/O AFINES POR LA FORMACION</b></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Maestría</td><td style="text-align: center;">NO APLICA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Doctorado</td><td style="text-align: center;">NO APLICA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo</td><td></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>CONTABILIDAD, ADMINISTRACION Y/O AFINES POR LA FORMACION</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo		<input type="checkbox"/> Doctorado	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo		<b>C. ¿ Se requiere colegiatura?</b> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No <hr/> <b>D. ¿Requiere habilitación?</b> <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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>CONTABILIDAD, ADMINISTRACION Y/O AFINES POR LA FORMACION</b>																																
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría	NO APLICA																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado	NO APLICA																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo																																	



**CONOCIMIENTOS**

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal):

Conocimiento en trámite de gestión administrativa, elaboración de requerimientos de bienes y servicios, elaboración de cuadro de necesidades.

B. Capacitaciones, Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Cursos y/o Programas de Especialización en Gestión Pública
- Cursos y/o Programas de Especialización en Contrataciones del Estado
- Cursos y/o Programas de Especialización en Inversión Pública
- Cursos y/o Programas de Especialización en Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF-SP

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos: (Sustentados con documentos)

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

02 AÑOS

**Experiencia Específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función 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 Profesional 
 Auxiliar o Asistente 
 Analista 
 Especialista 
 Supervisor / Coordinador 
 Jefe de Área o Departamento 
 Sub Gerente 
 Gerente o Director

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

**MODALIDAD DE TRABAJO**

- Presencial 
 Remoto 
 Mixto

**REMUNERACION Y DURACION DE CONTRATO**

REMUNERACIÓN	S/ 1,914.19	Incluyen los montos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
DURACIÓN DE CONTRATO	03 MESES	Sujeto a prorroga, según necesidad de servicio del área usuaria



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO DE PUESTO</b> <b>06</b>
----------------------------------	-----------------------------------

Unidad Orgánica:	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	<b>TECNICO EN INFORMATICA</b>
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia funcional:	NO APLICA
Cantidad de Puestos Solicitados	01

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asistenta técnica en el control y supervision del correcto uso de los recursos informaticos garantizando el trabajo en red, circuitos de backup, roles, permisos, seguridad, etc.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Mantenimiento en Hardware y Software de los equipos Informaticos de la Oficina de Recursos Humanos.
2	Definir una metodologia de Admsitracion de los equipos de uuarios: Gestionando los permisos, perfiles, configuracion de recursos de red, actualizaciones de sistema, scripts, politicas de seguridad, etc.
3	Protocolizar la Instalacion y configuracion de Software en equipos de usuarios
4	Protocolizar el control y supervision del correcto uso de los recursos informaticos garantizando el trabajo en red, circuitos de backup, roles, permisos, seguridad, etc.
5	Manejar el sistema de asistencia implementado en la entidad.
6	Elaborar los reportes de descuentos de inasistencias y tardanzas del personal emitidos para su consideración en la planilla de pago.
7	Elaborar informes referentes a la asistencia del personal del Gobierno Regional de Puno
8	Otras funciones asignadas por su jefe inmediato

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**  
  
No Aplica

**Coordinaciones Externas:**  
  
No Aplica

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A. FORMACION ACADÉMICA</b></p> <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 style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle;">TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA Y/O A FINES POR LA FORMACION</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA Y/O A FINES POR LA FORMACION	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p><b>C. ¿ Se requiere colegiatura?</b></p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p><b>D. ¿Requiere habilitación?</b></p> <p style="text-align: right;"><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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA Y/O A FINES POR LA FORMACION																														
<input type="checkbox"/> Bachiller																															
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	NO APLICA																														
<input type="checkbox"/> Maestría																															
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	NO APLICA																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																															
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																															

**CONOCIMIENTOS**



**A. Conocimientos Tecnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentacion sustentatoria, su validacion debera realizarse en la entrevista personal):**

Conocimiento en computacion e informatica, mantenimiento y reparacion de equipos, conocimiento en Gestión de Recursos Humanos, conocimiento en Sistema Integrado de Administracion Financiera (SIAF-SP)

**B. Capacitaciones, Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en funciones inherentes al cargo

**C. Conocimientos de Ofimatica e Idiomas /Dialectos: (Sustentados con documentos)**

OFIMATICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

**EXPERIENCIA**

Experiencia General

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

01 AÑO

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función 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 Profesional 
 Auxiliar o Asistente 
 Analista 
 Especialista 
 Supervisor / Coordinador 
 Jefe de Area o Departamento 
 Sub Gerente 
 Gerente o Director

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

**MODALIDAD DE TRABAJO**

- Presencial 
 Remoto 
 Mixto

**REMUNERACION Y DURACION DE CONTRATO**

REMUNERACIÓN	S/ 1,614.19	Incluyen los montos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
DURACIÓN DE CONTRATO	03 MESES	Sujeto a prorroga, según necesidad de servicio del área usuaria



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO DE PUESTO</b> <u>07</u>
----------------------------------	-----------------------------------

Unidad Orgánica:	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	<b>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO</b>
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia funcional:	NO APLICA
Cantidad de Puestos Solicitados	01

**MISIÓN DEL PUESTO**

Asesorar y atender necesidades administrativas de gestión, proponiendo políticas, normas internas e informes técnicos conforme a su competencia.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Brindar asesoría a la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos en lo referente a la revisión de documentos administrativos y emitir los informes técnicos correspondientes.
2	Registrar y actualizar el registro de trabajadores, pensionistas en el sistema del T-REGISTRO de la SUNAT, de acuerdo a la información que será remitida por las áreas encargadas.
3	Elaborar informes técnicos respecto a la implementación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
4	Realizar las retenciones por descuentos judiciales, bancos, inasistencias, tardanzas,
5	Proyección de boletas de pago de los trabajadores del Gobierno Regional de Puno
6	Elaboración y declaración de planillas de AFPs.
7	Supervisar y verificar los ceses y la correcta elaboración y pago de las liquidaciones de beneficios sociales.
8	Participar en el proceso de programación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestal.
9	Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
10	Otras funciones asignadas por su jefe inmediato

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas:</b>  No Aplica	
<b>Coordinaciones Externas:</b>  No Aplica	

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A. FORMACION ACADÉMICA</b>  <table style="width:100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">INCOMPLETA</td> <td style="text-align: center;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>  <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"/> Título <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>CONTADOR (A), ADMINISTRADOR (A), INGENIERO (A) ECONOMISTA Y/O AFINES POR LA FORMACIÓN</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> NO APLICA </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> NO APLICA </div>	<b>C. ¿ Se requiere colegiatura?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No  <b>D. ¿Requiere habilitación?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Si <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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal):

Conocimiento en Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su Reglamento, Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, Sistema Administrativo en Gestión de Recursos Humanos y la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, conocimiento en el manejo y operación del aplicativo AIRHSP

B. Capacitaciones, Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Gestión de Planillas, Contratación Laboral, subsidios y Beneficios Sociales, Elaboración de Planillas, T-Registro (Alta, Baja, Actualización y Modificación de Trabajadores), Registro AIRHSP y MCPP WEB -SIAF.

Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Ética en la Función Pública y la Implementación del Sistema De Control Interno en las Entidades del Estado

Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP)

Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Gestión de Recursos Humanos

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos: (Sustentados con documentos)

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

04 AÑOS

**Experiencia Específica**

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

02 AÑOS

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     Sub Gerente     Gerente o Director

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

**MODALIDAD DE TRABAJO**

Presencial     Remoto     Mixto

**REMUNERACION Y DURACION DE CONTRATO**

REMUNERACIÓN	S/ 2,614.19	Incluyen los montos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
DURACIÓN DE CONTRATO	03 MESES	Sujeto a prórroga, según necesidad de servicio del área usuaria



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO DE PUESTO</b> <u>08</u>
----------------------------------	-----------------------------------

Unidad Orgánica:	Oficina Regional de Administración
Puesto Estructural:	No Aplica
Nombre del puesto:	<b>Especialista en Procesos</b>
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares
Dependencia funcional:	No Aplica
Cantidad de Puestos Solicitados	01

**MISIÓN DEL PUESTO**

Orientar y asesorar en cumplimiento de las normas administrativas del sector público, conforme las normas de la ley de contrataciones del estado y demás labores fijadas.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Revisar y asesorar a las áreas usuarias en materia de elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia de los pedidos de bienes, servicios y obras.
2	Preparar actuados de los procedimientos de selección en las fases de actos preparatorios y asesoramiento técnico de los diferentes procedimientos de selección de Adjudicaciones Simplificadas, Subasta Inversa Electrónica, Comparación de Precios, Contrataciones Directas, Concurso Público y Licitación Pública
3	Realizar asistencia técnica y acompañamiento administrativo en los procedimientos de selección de adjudicaciones simplificadas, Subasta Inversa Electrónica, Comparación de Precios, Contrataciones Directas, Concurso Público y Licitación Pública.
4	Proyectar informes, Oficios, actas y demás documentos relacionados a los procedimientos de selección.
5	Registro de información en el sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE)
6	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas:</b>	No Aplica
<b>Coordinaciones Externas:</b>	No Aplica

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <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 style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MÁS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><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 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MÁS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>CONTADOR (A), ADMINISTRADOR (A), Y/O A FINES POR LA FORMACIÓN</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>CONTADOR (A), ADMINISTRADOR (A), Y/O A FINES POR LA FORMACIÓN</b>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p><b>C. ¿ Se requiere colegiatura?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p> <p><b>D. ¿Requiere habilitación?</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 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MÁS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>CONTADOR (A), ADMINISTRADOR (A), Y/O A FINES POR LA FORMACIÓN</b>																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría	NO APLICA																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado	NO APLICA																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	



**CONOCIMIENTOS**

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal):

Conocimiento en el Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras
Conocimiento en Presupuesto y Gestión de Contrataciones con el Estado.

B. Capacitaciones, Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Gestión Pública
Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Contrataciones y/o Adquisiciones del Estado
Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF
Contar con Certificación vigente por el Organismo Superior de las Contrataciones del Estado – OSCE.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos: (Sustentados con documentos)

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Power Point		x		
Otros (especificar)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)	x			

**EXPERIENCIA**Experiencia General

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

04 AÑOS

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función 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 Profesional 
 Auxiliar o Asistente 
 Analista 
 Especialista 
 Supervisor / Coordinador 
 Jefe de Área o Departamento 
 Sub Gerente 
 Gerente o Director

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

•Vocación de Servicio, •Proactivo, •Dinámico, •Responsable, •Trabajo en Equipo, •Trabajo a Presión

**MODALIDAD DE TRABAJO**

Presencial  Remoto  Mixto

**REMUNERACIÓN Y DURACION DE CONTRATO**

REMUNERACIÓN	S/ 3,114.19	Incluyen los montos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
DURACIÓN DE CONTRATO	03 MESES	Sujeto a prórroga, según necesidad de servicio del área usuaria



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO DE PUESTO</b> <b>09</b>
----------------------------------	-----------------------------------

Unidad Orgánica:	Oficina Regional de Administración
Puesto Estructural:	No Aplica
Nombre del puesto:	<b>Abogado</b>
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares
Dependencia funcional:	No Aplica
Cantidad de Puestos Solicitados	01

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asistencia jurídica en la elaboración de la documentación que comprende el proceso de adquisiciones de Bienes y Servicios de las Unidades Organicas del Gobierno Regional de Puno.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Elaboracion de Informes Legales propios de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y otros.
- 2 Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter específico y pertinente a la oficina.
- 3 Adsolver consultas legales en aspectos administrativos y procesos de adquisicion y contratacion de servicios
- 4 Brindar asesoramiento tecnico legal de los diferentes procedimientos de contratacion.
- 5 Informar y adsolver consulta sobre asuntos juridicos de los procedimientos de selección de adjudicaciones simplificadas, Subasta Inversa Electronica, Comparacion de Precios, Contrataciones Directas, Concurso Publico y Licitacion Publica.
- 6 Verificar el cumplimiento de las normas de contratacion con el estado.
- 7 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**  
No Aplica

**Coordinaciones Externas:**  
No Aplica

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A. FORMACION ACADÉMICA</b></p> <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 style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>ABOGADO (A)</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>NO APLICA</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>NO APLICA</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>ABOGADO (A)</b>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura	<b>NO APLICA</b>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo	<b>NO APLICA</b>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo		<p><b>C. ¿ Se requiere colegiatura?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> No</p> <p><b>D. ¿Requiere habilitacion?</b>  <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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>ABOGADO (A)</b>																														
<input type="checkbox"/> Bachiller																															
<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura	<b>NO APLICA</b>																														
<input type="checkbox"/> Maestría																															
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo	<b>NO APLICA</b>																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																															
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo																															



**CONOCIMIENTOS**

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal):

Conocimiento en el Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras
Conocimiento en Presupuesto y Gestión de Contrataciones con el Estado.
Conocimiento en la Ley 27444.

B. Capacitaciones, Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Gestión Pública
Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Procedimiento Administrativo General- Ley 27444
Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Contrataciones y/o Adquisiciones del Estado
Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Ley N.°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos: (Sustentados con documentos)

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Power Point		x		
Otros (especificar)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)	x			

**EXPERIENCIA****Experiencia General**

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

03 AÑOS

**Experiencia Especifica**

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

02 AÑOS

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

02 AÑOS

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 
 Sub Gerente 
 Gerente o Director

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

•Vocación de Servicio, •Proactivo, •Dinámico, •Responsable, •Trabajo en Equipo, •Trabajo a Presión

**MODALIDAD DE TRABAJO**

Presencial  Remoto  Mixto

**REMUNERACION Y DURACION DE CONTRATO**

REMUNERACIÓN	S/ 3,114.19	Incluyen los montos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
DURACIÓN DE CONTRATO	03 MESES	Sujeto a prorroga, según necesidad de servicio del área usuaria



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO DE PUESTO</b> <b>10</b>
----------------------------------	-----------------------------------

Unidad Orgánica:	OFICINA REGIONAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	<b>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II</b>
Dependencia jerárquica lineal:	OFICINA REGIONAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD
Dependencia funcional:	NO APLICA
Cantidad de Puestos Solicitados	01

**MISIÓN DEL PUESTO**

BRINDAR ASISTENCIA TECNICA CON LA EVALUACION DE LA INFORMACION ABIERTA DE LAS INSTITUCIONES CIENTIFICAS, COORDINAR LA OBTENCION D INFORMACION ADICIONAL O DE DETALLE REQUERIDA Y EMITIR INFORME Y/O ALERTAS A LAS OFICNA DE DEFENSA CIVIL SOBRE SU INFLUENCIA EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	SUPERVISAR Y COORDINAR TODA ACTIVIDAD DE FUNCIONAMIENTO DEL COER
2	ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
3	SUPERVISAR Y EVALUAR LA INFORMACION RECIBIDA EN LOS MODULOS DEL COER Y FACILITARLAS AL JEFE DE ORGRDYS
4	DIRIGIR Y ADMINISTRAR EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL DURANTE SU SERVICIO
5	EVALUAR LA INFORMACION ABIERTA DE LAS INSTITUCIONES CIENTIFICAS, COORDINAR LA OBTENCION D INFORMACION ADICIONAL O DE DETALLE REQUERIDA Y EMITIR INFORME Y/O ALERTAS A LAS OFICNA DE DEFENSA CIVIL SOBRE SU INFLUENCIA EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES
6	COORDINAR LAS ACCIONES SECTORIALES DE APOYO A LAS OFICINAS DE DEFENSA CIVIL
7	REVISAR EL LISTADO DE LOCALIDADES DE SU DISTRITO (ORDEN ALFABETICO) QUE INFLUYA LATITUD Y LONGITUD, POBLACION Y VIVIENDAS Y OTRAS CONSIDERACIONES QUE EL COER HAYA IDENTIFICADO
8	PRESENTAR MAPA QUE UBIQUE LAS LOCALIDADES MEDIANTE LAS COORDENADAS OBTENIDAS
9	VERIFICAER EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE VERIFICAR LA INFORMACION, PROCESAR Y ANALIZAR LOS RESULTADOS Y GESTIONAR LA ATENCION DE EMERGENCIA
10	OTRAS ENCARGADAS POR SU JEFE INMEDIATO

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

No Aplica

**Coordinaciones Externas:**

No Aplica

**FORMACIÓN ACADEMICA**

<p><b>A. FORMACION ACADEMICA</b></p> <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 style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>CONTADOR(A), INGENIERO CIVIL, ADMINISTRADOR (A) Y/O A FINES POR LA FORMACION</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>CONTADOR(A), INGENIERO CIVIL, ADMINISTRADOR (A) Y/O A FINES POR LA FORMACION</b>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p><b>C. ¿ Se requiere colegiatura?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p> <p><b>D. ¿Requiere habilitación?</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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>CONTADOR(A), INGENIERO CIVIL, ADMINISTRADOR (A) Y/O A FINES POR LA FORMACION</b>																														
<input type="checkbox"/> Bachiller																															
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	NO APLICA																														
<input type="checkbox"/> Maestría																															
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	NO APLICA																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																															
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																															



**CONOCIMIENTOS**

A. Conocimientos Tecnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentacion sustentatoria, su validacion debera realizarse en la entrevista personal):

Conocimiento tecnico en la ley 29664 Ley de Sistema Nacional de Gestion del Riesgo de Desastres
Conocimiento del sistema de informacion para la gestion del riesgo de desastres SIGRID
Conocimiento del SINPAD
Conocimiento en EDAN PERU

B. Capacitaciones, Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Gestión Pública y/o Administración Publica
Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Procedimiento para elaborar el plan de prevencion y reduccion del riesgo de desastres
Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en fundamentos de la gestion del riesgo de desastres
Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en sistema de informacion para la gestion del riesgo de desastres sigrip v3 y el app sigrid collet

C. Conocimientos de Ofimatica e Idiomas /Dialectos: (Sustentados con documentos)

OFIMATICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Power Point		x		
Otros (especificar)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Ingles	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)	x			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

05 AÑOS

**Experiencia Especifica**

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

04 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 Profesional 
 Auxiliar o Asistente 
 Analista 
 Especialista 
 Supervisor / Coordinador 
 Jefe de Area o Departamento 
 Sub Gerente 
 Gerente o Director

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

•Vocación de Servicio, •Proactivo, •Dinámico, •Responsable, •Trabajo en Equipo, •Trabajo a Presión

**MODALIDAD DE TRABAJO**

Presencial  Remoto  Mixto

**REMUNERACION Y DURACION DE CONTRATO**

REMUNERACIÓN	S/ 2,914.19	Incluyen los montos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
DURACIÓN DE CONTRATO	03 MESES	Sujeto a prorrogga, según necesidad de servicio del área usuaria



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO DE PUESTO</b>	<b>11</b>
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	<b>ABOGADO CONCILIADOR</b>
Dependencia jerárquica lineal:	SUBDIRECCION DE DEFENSA LEGAL, GRATUITA Y ASESORIA AL TRABAJADOR
Dependencia funcional:	NO APLICA
Cantidad de Puestos Solicitados	01

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asesoría jurídica como Abogado Conciliador en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Defensa legal gratuita del trabajador ante el Poder Judicial en materia laboral
2	Efectuar Conciliaciones
3	Atención de consultas en derecho laboral
4	Funciones administrativas referidas a su cargo
5	Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos del área y otras funciones que le asigne el jefe inmediato en relación a la misión del puesto
6	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

Subdirección de Defensa Legal gratuita y Asesoría al trabajador.

**Coordinaciones Externas:**

NO APLICA

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A. FORMACION ACADÉMICA</b></p> <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 style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr><td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>ABOGADO (A)</b></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Bachiller</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Maestría</td><td style="text-align: center; vertical-align: middle;">NO APLICA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Doctorado</td><td style="text-align: center; vertical-align: middle;">NO APLICA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td><td></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>ABOGADO (A)</b>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p><b>C. ¿ Se requiere colegiatura?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p> <p><b>D. ¿Requiere habilitación?</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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>ABOGADO (A)</b>																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría	NO APLICA																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado	NO APLICA																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	



**CONOCIMIENTOS**

A. Conocimientos Tecnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentacion sustentatoria, su validacion debera realizarse en la entrevista personal):

Conocimiento en Derecho Administrativo
Conocimiento en Conciliación
Conocimiento en Normativa Socio Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo

B. Capacitaciones, Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Especialización en derecho laboral, Diplomado de Abogado Conciliador otorgado por el MINJUS, Derechos fundamentales.
Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Gestión Pública y/o Administración Publica
Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Derechos Fundamentales
Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Derecho Laboral

C. Conocimientos de Ofimatica e Idiomas /Dialectos: (Sustentados con documentos)

OFIMATICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Power Point			X	
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

**EXPERIENCIA**

Experiencia General

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

04 años

Experiencia Especifica

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

02 años

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 Area o Departamento     Sub Gerente     Gerente o Director

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Orientación al usuario, Comunicación afectiva, Adaptabilidad, Manejo de grupos, Trabajo en equipo, Dinámico, Asertivo y Proactivo.

**MODALIDAD DE TRABAJO**

Presencial     Remoto     Mixto

**REMUNERACION Y DURACION DE CONTRATO**

REMUNERACIÓN	S/ 1,914.19	Incluyen los montos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
DURACIÓN DE CONTRATO	03 MESES	Sujeto a prorroga, según necesidad de servicio del área usuaria



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO DE PUESTO</b>	<b>12</b>
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	<b>ABOGADO PARA PATROCINIO JURIDICO GRATUITO</b>
Dependencia jerárquica lineal:	COORDINAR CON LA SUB DIRECCION DE DEFENSA LEGAL Y ASESORIA AL TRABAJADOR Y ZONA DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO JULIACA
Dependencia funcional:	NO APLICA
Cantidad de Puestos Solicitados	01

**MISIÓN DEL PUESTO**

BRINDAR PATROCINIO JURIDICO GRATUITO A USUARIOS EN LA SUB DIRECCIÓN DE DEFENSA LEGAL GRATUITA Y ASESORIA AL TRABAJADOR Y ZONA DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO JULIACA

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Patrocinio jurídico gratuito a trabajadores y ex trabajadores ante el poder judicial
2	Atención de consultas socio laborales, seguridad y salud en el trabajo y derechos fundamentales
3	Cálculo de liquidación de beneficios sociales a trabajadores y ex trabajadores sobre obligaciones sociales laborales , seguridad y salud en el trabajo, que soliciten el servicio
4	Capacitación a empleadores y trabajadores sobre obligaciones socio laborales, seguridad y salud en el trabajo
5	Funciones administrativas referidas a su cargo y otras funciones que le sean asignadas, guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.
6	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador y Zona de Trabajo y Promoción del Empleo Juliaca.

**Coordinaciones Externas:**

Poder Judicial, Juzgado del Trabajo de Puno y Juliaca.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A. FORMACION ACADÉMICA</b></p> <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 style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr><td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td style="text-align: center;"><b>ABOGADO(A)</b></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Bachiller</td><td style="text-align: center;"><b>ABOGADO(A)</b></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td><td style="text-align: center;"><b>ABOGADO(A)</b></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Maestría</td><td style="text-align: center;"><b>NO APLICA</b></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td><td style="text-align: center;"><b>NO APLICA</b></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Doctorado</td><td style="text-align: center;"><b>NO APLICA</b></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td><td style="text-align: center;"><b>NO APLICA</b></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>ABOGADO(A)</b>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<b>ABOGADO(A)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<b>ABOGADO(A)</b>	<input type="checkbox"/> Maestría	<b>NO APLICA</b>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	<b>NO APLICA</b>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<b>NO APLICA</b>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	<b>NO APLICA</b>	<p><b>C. ¿ Se requiere colegiatura?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><b>D. ¿Requiere habilitación?</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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>ABOGADO(A)</b>																																	
<input type="checkbox"/> Bachiller	<b>ABOGADO(A)</b>																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<b>ABOGADO(A)</b>																																	
<input type="checkbox"/> Maestría	<b>NO APLICA</b>																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	<b>NO APLICA</b>																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<b>NO APLICA</b>																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	<b>NO APLICA</b>																																	



**CONOCIMIENTOS**

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal):

Conocimiento en Legislación Laboral, Derecho Administrativo y Cociliación , Normativa Socio Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo.  
Conocimiento en Derecho Administrativo

B. Capacitaciones, Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Derecho Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo, Derechos Humanos, Derecho Constitucional.  
Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Gestión Pública y/o Administración Publica  
Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Derecho Laboral

C. Conocimientos de Ofimatica e Idiomas /Dialectos: (Sustentados con documentos)

OFIMATICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Power Point			X	
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

04 años

**Experiencia Especifica**

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

02 años

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 Area o Departamento     Sub Gerente     Gerente o Director

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Orientación sobre materia laboral, Comunicación afectiva, Adaptabilidad, trabajo en equipo, Dinámico, Aserivo Proactivo.

**MODALIDAD DE TRABAJO**

Presencial     Remoto     Mixto

**REMUNERACION Y DURACION DE CONTRATO**

REMUNERACIÓN	S/ 1,914.19	Incluyen los montos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
DURACIÓN DE CONTRATO	03 MESES	Sujeto a prorroga, según necesidad de servicio del área usuaria



<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO DE PUESTO</b>	<b>13</b>
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	<b>ABOGADO ESPECIALISTA-DEFENSA LEGAL</b>
Dependencia jerárquica lineal:	SUBDIRECCION DE DEFENSA LEGAL, GRATUITA Y ASESORIA AL TRABAJADOR
Dependencia funcional:	NO APLICA
Cantidad de Puestos Solicitados	01

**MISIÓN DEL PUESTO**

Servicios Profesionales para desarrollar las actividades de Abogado Especialista en la Sudirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Defensa legal gratuita del trabajador ante el Poder Judicial en materia laboral
2	Apoyar en la Conciliaciones
3	Atención de consultas en derecho laboral
4	Funciones administrativas referidas a su cargo
5	Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos del área y otras funciones que le asigne el jefe inmediato en relación a la misión del puesto
6	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

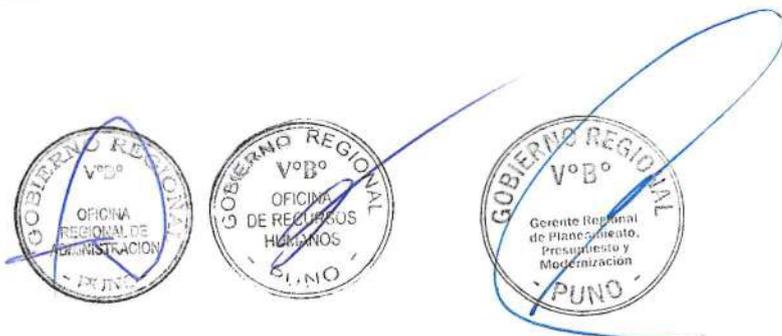
Dirección de Prevención y Soución de Conflictos.

**Coordinaciones Externas:**

No Aplica

**FORMACIÓN ACADEMICA**

<p><b>A. FORMACION ACADEMICA</b></p> <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 style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr><td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>ABOGADO (A)</b></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Bachiller</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Maestría</td><td style="text-align: center;">No Aplica</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Doctorado</td><td style="text-align: center;">No Aplica</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td><td></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>ABOGADO (A)</b>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría	No Aplica	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado	No Aplica	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p><b>C. ¿ Se requiere colegiatura?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> No</p> <p><b>D. ¿ Requiere habilitacion?</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"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 AÑOS A MAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>ABOGADO (A)</b>																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría	No Aplica																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado	No Aplica																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	



**CONOCIMIENTOS**

A. Conocimientos Tecnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentacion sustentatoria, su validacion debera realizarse en la entrevista personal):

Conocimiento en Derecho Administrativo y Conciliación , Normativa Socio Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo

B. Capacitaciones, Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de capacitacion y/o diplomado en Derecho Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo, Derechos Humanos, Derecho Constitucional.

Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Gestión Pública y/o Administración Publica

Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Derechos Fundamentales

Capacitaciones, Cursos y/o Programas de Especialización en Derecho Laboral

C. Conocimientos de Ofimatica e Idiomas /Dialectos: (Sustentados con documentos)

OFIMATICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Power Point			X	
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

04 AÑOS

**Experiencia Especifica**

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

02 AÑOS

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 Area o Departamento 
 Sub Gerente 
 Gerente o Director

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Orientación sobre materia laboral, Comunicación afectiva, Adaptabilidad, trabajo en equipo, Dinámico, Asertivo Proactivo.

**MODALIDAD DE TRABAJO**

- Presencial 
 Remoto 
 Mixto

**REMUNERACION Y DURACION DE CONTRATO**

REMUNERACIÓN	S/ 1,914.19	Incluyen los montos, afiliaciones e incrementos de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
DURACIÓN DE CONTRATO	03 MESES	Sujeto a prorrogga, según necesidad de servicio del área usuaria

