

# TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2020-DRA-GR/PUNO

### **DIRECCION CAMELIDOS SUDAMERICANOS**

CARGO/ACTIVIDAD: ESPECIALISTA EN CAMELIDOS SUDAMERICANOS

SILVESTRES ITEM N°: 01

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de dos (2) años en el sector público y/o privado; en actividades relacionadas al cargo a la cual postula.
COMPETENCIA	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, iniciativa para el trabajo, comunicación proactiva con los usuarios y disponibilidad, para trabajar y solido valor moral.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	Título de Técnico Agropecuario y/o Técnico especialista con conocimiento comprobado en Camélidos. Sudamericanos Silvestres (vicuñas y guanacos).
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Manejo del aplicativo de uso nacional en vicuñas. Conocimiento de la BASE LEGAL vigente sobre manejo de camélidos silvestres, soporte informático y conocimiento de los idiomas (quechua y/o aymara), manejo de motocicleta.



### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Labores y/o tareas en manejo técnico de camélidos Sudamericanos silvestres en los CUSCSS.
- 2. Control, vigilancia y estrategias para la custodia
- 3. Seguimiento y monitoreo poblacional de vicuñas
- 4. Verificación y evaluación de cercos permanentes
- 5. Supervisión de captura y esquila de vicuñas bajo responsabilidad en los chaccus tradicionales y ecoturísticos.
- 6. Trabajo de gabinete en oficina (consolidación de datos de captura y esquila utilizando el aplicativo de uso nacional para generar los Registros de Captura y Esquila de Vicuñas
- 7. Elaboración de Informes mensuales
- 8. Otras actividades que encargue la Dirección.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de Camélidos Sudamericanos – DRA Puno



	Ámbito de trabajo en CUSCSS – Multidistrital
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 Octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con OO/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.

CARGO/ACTIVIDAD: ESPECIALISTA EN CAMELIDOS SUDAMERICANOS

DOMESTICOS.
ITEM N°: 02

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de un (1) año en el sector público y/o privado; en actividades relacionadas al cargo al cual postula.
COMPETENCIA	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, iniciativa para el trabajo, comunicación proactiva con los usuarios y disponibilidad, para trabajar y solido valor moral.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	Título Profesional de Médico Veterinario y Zootecnista. y/o Ing. Agrónomo con mención en Zootecnista.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Especialista en Manejo de camélidos sudamericanos domésticos, Programa de Registro Genealógico de Alpacas y Llamas. Conocimiento en manejo de pastos naturales, soporte informático, con conocimiento de los idiomas (quechua y/o aymara) y manejo de vehículos.



- Evaluación e identificación de Alpacas y Llamas para la inscripción en los diferentes Libros de RR.GG. (Registro Genealógico RGALL-P).
- 2. Seguimiento y monitoreo de Alpacas y Llamas Registradas.
- 3. Control reproductivo de Alpacas empadradas y crías nacidas.
- 4. Evaluación de praderas para carga animal.
- 5. Seguimiento y capacitación a productores y promotores
- 6. Elaboración de instrumentos de gestión referidos a Registro Genealógico de Alpacas y Llamas del Perú (Tarjetas de calificación, Certificados de Identificación e Informe)
- 7. Otras actividades que encargue la Dirección.









CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de Camélidos Sudamericanos – DRA Puno Ámbito de trabajo en CUSCSS – Multidistrital.
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 Octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con OO/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.

CARGO/ACTIVIDAD: ESPECIALISTA EN CAMELIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES.

ITEM N°: 03

N° DE PLAZAS: 01





REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de cinco (2) años en el sector público y/o privado; en actividades relacionadas al cargo a la cual postula.
COMPETENCIA	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, iniciativa para el trabajo, comunicación proactiva con los usuarios y disponibilidad, para trabajar y solido valor moral.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	Título Profesional de Biólogo y/o Ingº Ambiental con conocimiento comprobado en manejo de Camélidos Sudamericanos Silvestres (vicuñas y guanacos).
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Experiencia y conocimiento en el manejo en torno a la vida silvestre de los camélidos, soporte informático y conocimiento de los idiomas (quechua y/o aymara), manejo de motocicleta.

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1. Evaluación y comportamiento de vicuñas en cerco, según estructura y distribución.
- 2. Capacidad de carga animal
- 3. Bienestar animal de camélidos silvestres en cerco y silvestría.
- 4. Elaboración de Informes mensuales
- 5. Otras actividades que encargue la Dirección.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de Camélidos Sudamericanos – DRA Puno Ámbito de trabajo en CUSCSS – Multidistrital
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 Octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.

### OFICINA DE COMUNIDADES CAMPESINAS.

CARGO: ABOGADO

ITEM N°: 04 N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Mínimo (03) años de experiencia profesional sector público.
COMPETENCIA	Alto sentido de responsabilidad. Trabajo en equipo. Vocación deservicio en el sector rural. Proactivo. Iniciativa para el trabajo.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Abogado, con Habilidad Profesional Vigente.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de la Normatividad relacionada al Saneamiento Físico legal de la propiedad Predial y Comunal, Derecho Registral. Conocimiento de Microsoft Office.

## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

 Elaboración de expedientes de Titulación y Reconocimiento de Comunidades y brindar capacitaciones a Comunidades sobre el Marco Legal..

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección Regional Agraria Puno, Sede Central Oficina de Comunidades Campesinas.









Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 Octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con OO/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.

CARGO/ACTIVIDAD: TECNICO TOPOGRAFO

ITEM N°: 05 N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Mínimo (03) años de experiencia profesional sector público.
COMPETENCIA	Alto sentido de responsabilidad. Trabajo en equipo. Vocación de servicio en el Sector Rural. Proactivo. Iniciativa para el trabajo.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Ingeniero Topógrafo y Agrimensor, con Habilidad Profesional Vigente y maestría concluida.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de la Normatividad relacionada a la Formalización de la propiedad predial y de marcación territorial. Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario y derecho Registral con dominio en manejo de equipos de precisión.  Conocimiento de AutoCad, ArcGIS, Civil 3D, Georreferenciación y Digitalización



## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Calificación de Expedientes de Titulación, Levantamiento de Planos y Elaboración de Plano..

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección Regional Agraria Puno, Sede Central Oficina de Comunidades Campesinas.
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 Octubre 2020



	Termino: Al 31 de diciembre del 2020
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.

### CARGO/ACTIVIDAD: ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

ITEM N°: 06

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima (01) año en sector público y/o privado. Experiencia laboral en actividades similares al cargo al cual postula.
COMPETENCIA	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, comunicación, pro actividad e iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar; poseer solidos valores morales.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Bachiller en Contabilidad y/o Administración.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento en manejo de SIGA Y SIAF y trámites administrativos, dominio de programas de Word, Excel y Power Point, proyección de resoluciones oficios y demás documentos administrativos, sistema de archivos.



Principales funciones a desarrollar:

 Cumplir funciones de proyección de resoluciones administrativos, apoyar en registro de documentos, otras actividades que la dirección le encomiende.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección Regional Agraria Puno, Sede Central Oficina de Comunidades Campesinas.
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 Octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020
Remuneración Mensual	S/ 1,300.00 (Mil Trecientos con 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.











#### DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO.

CARGO: ESPECIALISTA EN RECURSOS HÍDRICOS.

ITEM N°: 07

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General mínima de 03 años en Sector Público o Privado.  Experiencia Específica mínima de 01 año en el Sector Público, en actividades de manejo de recursos hídricos o relacionados al cargo al cual postula.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad e iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar, solidos valores morales.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Ingeniero Agrónomo y/o Agrícola y/o Ambiental, con colegiatura y habilidad vigente. Licencia de conducir Vehículo y/o motocicleta, vigente imprescindible.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento en Gestión Pública y/o Proyectos relacionados a gestión de recursos hídricos, manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario, Ofimática y programas y/o aplicativos informáticos relacionados a recursos hídricos, conocimiento de los idiomas quechua o aimara de preferencia.



### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Seguimiento de las actividades de la Meta 0001 "Sensibilización a productores Agrarios para el Aprovechamiento del Recurso Hídrico para el Uso Agrario"
- 2. Apoyo en la Sensibilización a Productores Agrarios para el Aprovechamiento del Recurso Hídrico Para uso Agrario, en el ámbito de intervención (cuenca Ilave, Cuenca Huancané, Cuenca Ramis y Cuenca Coata).
- 3. Apoyo en el Desarrollo de Capacidades a Productores Agrarios Para el 4. Aprovechamiento del Recurso Hídrico Para Uso Agrario, en el ámbito de intervención (cuenca Ilave, Cuenca Huancané, Cuenca Ramis y Cuenca Coata).
- 4. Otras labores asignados por el Jefe Inmediato, concernientes a actividades desarrolladas por la Dirección de Infraestructura de Riego Forestal y Fauna Silvestre – DRA.P.

CONDICIONES	DETALLE





Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de Infraestructura de Riego, Forestal y Fauna Silvestre.
Duración del Contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Termino: al 31 de diciembre del 2020.
Remuneración Mensual	S/2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles), Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

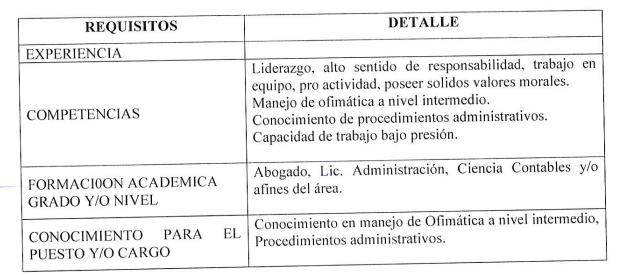
#### DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO.

CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ITEM N°: 08

N° DE PLAZAS: 01







### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Elaboración de documentos de trámite administrativo.
- 2. Recepción, remisión y entrega de documentos en la Dirección de la DRA.
- 3. Seguimiento de documentos recibidos y emitidos.
- 4. Las demás funciones que les asigne el Director general dentro de su competencia y las que corresponde por disposiciones vigentes.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección Regional De Agricultura. DRA
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 Octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020





Remuneración Mensual	S/ 2.000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.
----------------------	---

CARGO: ESPECIALISTA EN IMAGEN.

ITEM N°: 09

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia mínima general de tres (02 ) años en el sector público y/o privado Experiencia Laboral Especifica un (01) año en el sector publico en el área.  Manejo de herramienta informática nivel básico intermedio programación, Microsoft Office, debe tener pleno conocimiento de manejo de programas de edición y/o otros.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo Presión, comunicación, pro actividad e iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar, poseer solidos valores morales.
FORMACIOON ACADEMICA	Título en Comunicación y/o Periodismo.
GRADO Y/O NIVEL	is de Ofimático a nivel intermedio
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento en manejo de Ofimática a nivel intermedio, Procedimientos administrativos.



## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de mecanismos y estrategias para comunicar las labores que realiza la Dirección Regional Agraria al público.
- 2. Apoyo en la elaboración de spot publicitarios respecto a los trabajos que realiza la DRAP.
- 3. Apoyo en el proceso de comunicación de las acciones de los proyectos.
- 4. Apoyo en los eventos que realiza la DRAP.
- 5. Otras labores similares de apoyo.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección Regional De Agricultura Puno - DRA
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 Octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020
Remuneración Mensual	S/ 2.000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajar.



### OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.

CARGO: ESPECIALISTA EN ESTUDIOS Y/O PROYECTOS DE INVERSION (Unidad

Formuladora). ITEM N°: 10

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia profesional general: 04 años Experiencia mínima 03 años en la formulación de en proyectos de inversión pública.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pro actividad, poseer sólidos valores morales Manejo de ofimática a nivel de usuario Capacidad de trabajo bajo presión.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Nivel de formación: Ing. Economista / Economista colegiado.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Experiencia mínima 03 años en la formulación de en proyectos de inversión pública.  Contar con conocimientos en formulación de proyectos de inversión pública a nivel del INVIERTE.PE



#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir el proceso de formulación y evaluación de planes, programas y proyectos de inversión del sector agrario

2. Conducir la formulación, efectuar el seguimiento de proyectos en ejecución y de cooperación técnica internacional del sector agrario en el ámbito regional.

3. Elaborar reportes del avance de ejecución de los proyectos de inversión que la Dirección viene ejecutando.

4. Cumplir con las funciones de unidad formuladora conforme a la normativa vigente nacional y regional del INVIERTE.PE.

5. Las demás funciones que les asigne el director de la oficina de planeamiento y presupuesto dentro de su competencia y las que corresponde por disposiciones vigentes.

CONDICIONES	ICIONES DETALLE		$\mathbf{E}$		
Lugar de Prestación de Servicios.			Planeamiento aria Puno.	у	Presupuesto-Dirección



Duración del Contrato	Plazo: Desde la suscripción del contrato hasta 03 meses del presente año fiscal 2020.
Remuneración Mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100) soles y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS

CARGO: ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O PROYECTOS DE

INVERSION (Unidad Ejecutora).

ITEM N°: 11

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia profesional general: 04 años
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pro actividad, poseer sólidos valores morales Manejo de ofimática a nivel de usuario Capacidad de trabajo bajo presión.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Ing. Economista / Ing civil, Médico Veterinario Zootecnista / Ing. Agrónomo/ Agroindustrial/Agrícola, Colegiado.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Experiencia mínima 03 años en la formulación de en proyectos de inversión pública.  Contar con conocimientos en ejecución y formulación de proyectos de inversión pública a nivel del INVIERTE.PE

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1. Conducir el proceso de elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de los proyectos de inversión del sector agrario
- 2. Efectuar el seguimiento de proyectos en ejecución y de cooperación técnica internacional del sector agrario en el ámbito regional.
- 3. Elaborar reportes del avance de ejecución de los proyectos de inversión que la Dirección viene ejecutando.
- 4. Cumplir con las funciones de unidad ejecutora conforme a la normativa vigente nacional y regional del INVIERTE.PE.
- 5. Las demás funciones que les asigne el director de la oficina de planeamiento y presupuesto dentro de su competencia y las que corresponde por disposiciones vigentes.





## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto-Dirección Regional Agraria Puno.
Duración del Contrato	Plazo: Desde la suscripción del contrato hasta 03 meses del presente año fiscal 2020.
Remuneración Mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.

CARGO: ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION.

ITEM N°: 12

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia mínima 02 años en la formulación actualización de documentos de Gestión Institucional.
COMPETENCIAS  FORMACION ACADEMICA	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pro actividad, poseer sólidos valores morales Manejo de ofimática a nivel de usuario Capacidad de trabajo bajo presión.  Nivel de formación: Ing. Economista/Economista /Contador Público y/o afines con Colegiatura
GRADO Y/O NIVEL	Experiencia profesional general: 03 años
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Experiencia mínima 02 años en planificación. Contar con conocimientos en actualización y elaboración de documentos de gestión institucional.

## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1. Conducir el proceso de formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional, en coordinación con las dependencias de la Dirección Regional Agraria.
- 2. Analizar, procesar y verificar información sobre el avance físico del cumplimiento de metas, proponiendo las medidas correctivas necesarias.
- 3. Asesorar y emitir informes técnicos especializados de estudios y/o proyectos de racionalización







4. Supervisar el desarrollo de procesos técnicos de racionalización de funciones, estructuras, cargo, procesos, sistemas y procedimientos.

DIRECCION REGIONAL AGRARIA

- 5. Participar en la elaboración de los documentos de gestión institucional, en coordinación con las dependencias de la Dirección Regional.
- 6. Coordinar y participar en la elaboración de políticas y documentos normativos sobre racionalización.
- 7. Elaborar el Plan de Anual de Capacitación, de la Dirección Regional Agraria Puno, en coordinación con las dependencias que la conforman.
- 8. Efectuar la evaluación mensual del Plan Anual de capacitación.
- 9. Las demás funciones que les asigne el director de la oficina de planeamiento y presupuesto dentro de su competencia y las que corresponde por disposiciones vigentes.





CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto-Dirección Regional Agraria Puno.
Duración del Contrato	Plazo: Desde la suscripción del contrato hasta 03 meses del presente año fiscal 2020.
Remuneración Mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.



CARGO: OPERADOR OCI.

ITEM N°: 13

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia profesional general: 04 años
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pro actividad, poseer solidos valores morales.  Manejo de ofimática a nivel intermedio.  Manejo de ofimática a nivel usuario.  Capacidad de trabajo bajo presión.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Ing. Economista/Estadístico/Ing. Sistemas/Contador Público Colegiado/Agrícola y afines.



CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Experiencia mínima 01 años en registros y actualización en sistemas de seguimiento de inversión y/o contraloría.  Contar con conocimientos en operaciones de seguimiento y actualización de información en el aplicativo de la contraloría (SCI), CEPLAN e invierte.pe
--	--

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Recopilación de información de los centros de costo y/o metas sobre el avance físico y financiero.
- 2. Efectuar el seguimiento de proyectos de inversión y recopilación de información para el sistema de seguimiento de la contraloría.
- 3. Elaborar reportes de avance de ejecución de los proyectos de inversión que la dirección viene ejecutando.
- 4. Cumplir con las funciones de registro de información en el sistema de control interno.
- 5. Las demás funciones que les asigne el director de la oficina de planeamiento y presupuesto dentro de su competencia y las que corresponde por disposiciones vigentes.



CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de Prestación de Servicios.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto-Dirección Regional Agraria Puno.	
Duración del Contrato	Plazo: Desde la suscripción del contrato hasta 03 meses del presente año fiscal 2020.	
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.	

CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

ITEM N°: 14

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia profesional general: (01) año en el sector público y/o privado.









COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pro actividad, poseer sólidos valores morales.  Capacidad de trabajo bajo presión.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Bach. Económia, Administración, Ciencias Contables, y/o afines.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Manejo de ofimática a nivel intermedio.  Conocimientos en procedimientos administrativos.

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Elaborar documentos de trámite administrativo.
- 2. Recepción, remisión y entrega de documentos en la Dirección de Planeamiento y Presupuesto.
- 3. Seguimiento de documentos recibidos y emitidos.
- 4. Las demás funciones que les asigne el director de la oficina de planeamiento y presupuesto dentro de su competencia y las que corresponde por disposición vigente.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto-Dirección Regional Agraria Puno.
Duración del Contrato	Plazo: Desde la suscripción del contrato hasta 03 meses del presente año fiscal 2020.
Remuneración Mensual	S/ 1,700.00 (Mil Setecientos con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.

### DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA.

CARGO: ABOGADO.

ITEM N°: 15

REQUISITOS	DETALLE			
	Experiencia laboral especificad de dos (02) años en el			
EXPERIENCIA	sector público y/o privado.			









	Experiencia laboral especifica de tres (03) años en actividades similares al cargo.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión. Iniciativa para trabajo, comunicación proactivo con los usuarios. Resolución de conflictos.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título profesional de Abogado, colegiado y habilitación vigente. Capacitación en Derecho Laboral, administrativo, gestión de Recursos Humanos, Ley de Comunidades Campesinas; regímenes laborales del Perú, Ley de Contrataciones con el Estado (Deseable)
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	De Preferencia con Conocimiento en la Normatividad Relacionada a la Administración Publica, Con Conocimientos En Ofimática (Word, Excel, Etc.).



Principales funciones a desarrollar:

- 1. Elaboración de Informes Legales
- 2. Elaboración de Decretos Administrativos
- 3. Elaboración de Providencias
- 4. Elaboración de Dictámenes Legales
- 5. Elaboración de Informes Técnicos Administrativos, Cartas Y Oficios.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Oficina de Asesoría Legal.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato. Termino 31 de diciembre del 2020
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.









CARGO: ABOGADO.

ITEM N°: 16

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral especificad de dos (03) años en el sector público y/o privado.  Experiencia laboral especifica de tres (02) años en actividades similares al cargo.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión. Iniciativa para trabajo, comunicación proactivo con los usuarios. Resolución de conflictos.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título profesional de Abogado, colegiado y habilitación vigente.  Capacitación en Derecho Laboral, administrativo, civil, penal. Procesal civil, procesal penal, contencioso administrativo (Deseable).
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	De Preferencia con Conocimiento en la Normatividad Relacionada a la Administración Publica, Con Conocimientos En Ofimática (Word, Excel, Etc.).



Principales funciones a desarrollar:

- 1. Seguimiento de casos judiciales ante la Procuraduría.
- 2. Elaboración de Informes Técnicos Administrativos, Cartas Y Oficios.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Oficina de Asesoría Legal.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato. Termino 31 de diciembre del 2020
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.











CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO.

ITEM N°: 17

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.  Experiencia laboral especifica de uno (01) año en actividades similares al cargo.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión. Iniciativa para trabajo, comunicación proactiva con los usuarios. Resolución de conflictos.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Técnico En Secretariado ejecutivo y/o afines. Capacitación en manejo de herramientas Informáticas y Ofimática. Elaboración de documentos administrativos, atención de consultas al público y dominio del idioma quechua o aimara (deseable)
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento en la Normatividad Relacionada a la Administración Pública, Con Conocimientos En Ofimática (Word, Excel, Etc.).



Principales funciones a desarrollar:

- 1. Recepción, registro y distribución de documentos.
- 2. Redacción de documentos administrativos
- 3. Archivo de documentos recibidos y remitidos.
- 4. Atención y apoyo en orientación al usuario.
- 5. Otras actividades que se asignen.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Oficina de Asesoría Legal.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato. Termino 31 de diciembre del 2020.









Remuneración Mensual CAS.
---------------------------

### OFICINA DE ADMINISTRACION.

CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO RR.HH.

ITEM N°: 18

N° DE PLAZAS: 01

Г	REQUISITOS		DETALLE
	EXPERIENCIA		Experiencia laboral mínima (02) años en sector público y/o privado.  Experiencia laboral en actividades similares al cargo al cual postula.
	COMPETENCIAS		Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, comunicación, pro actividad e iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar; poseer solidos valores morales.
	FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL		Bachiller en Contabilidad, Administración y/o afines.
		EL	Conocimiento en manejo de trámites administrativas, dominio de programas de Word, Excel, y Power Point, proyección de resoluciones oficios y demás documentos administrativos, sistema de archivos.



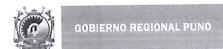
Principales funciones a desarrollar:

 Cumplir funciones de proyección de resoluciones administrativas, apoyar en registro de documentos, otras actividades encomendadas por el Área de Recursos Humanos.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Área de Recursos Humanos.
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 Octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020.







	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) y el
Remuneración Mensual	régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.

CARGO: OPERADOR SIGA, SIAL Y SIAF - SP.

ITEM N°: 19

N° DE PLAZAS: 02

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul> <li>Experiencia General</li> <li>No menor a dos (2) años en el sector Publico y/o Privado</li> <li>Experiencia especifica</li> <li>No menor a un (1) año en el sector Publico, en Área de Logística</li> </ul>
COMPTETENCIAS	Habilidad para trabajar en Equipo, Orientación a Resultados, Compromiso, Proactivo y Responsable Capacidad de planificación control y organización.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Sistemas y/o Afines Curso Ley de Contratación del Estado Vigente. Diploma en especialización en contrataciones con el Estado (mínimo 200 horas).
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento del SEACE y Contrataciones con el Estado. Conocimiento del SIAF- SP Modulo Administrativo y Modulo Presupuestal.

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Realizar Certificación presupuestal según las metas presupuestarias, compromiso anual, compromiso mensual según al Modulo que Corresponda.
- 2. Solicitar la Aprobación de la Certificación Presupuestal
- 3. Generar orden de compra y orden de servicio
- 4. Otras funciones encomendadas por su jefe Inmediato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Área de Logística y Patrimonio.







Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 Octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020.
Remuneración Mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.

CARGO: COTIZADOR.

ITEM N°: 20

N° DE PLAZAS: 02

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul> <li>Experiencia General</li> <li>No menor a dos (2) años en el sector Publico y/o Privado</li> <li>Experiencia especifica</li> <li>No menor a un (1) año en el sector Publico, en área de logística.</li> </ul>
COMPETENCIAS	Habilidad para trabajar en Equipo, Orientación a Resultados, Compromiso, Proactivo y Responsable Capacidad de Análisis y síntesis.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Sistemas y/o Afines Curso Ley de Contratación del Estado Vigente Diploma de Especialización en contrataciones con el Estado (mínimo 200 Horas).
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento del SEACE Capacitaciones y /o cursos relacionadas con el área no menor de 80 horas lectivas (SIAF-SP, SIGA). Curso de Contrataciones Públicas del Estado Bienes y Servicios – certificación OSCE - 80 horas lectivas. (Indispensable)

## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaborar cuadros comparativos de propuestas obtenidas de los proveedores, para su evaluación, aprobación y adquisición directa de bienes materiales y/o servicios.









- 2. Mantener actualizado el registro de proveedores.
- 3. Efectuar el registro, clasificación, verificación y archivo de la documentación relativos a los procesos de adquisiciones.
- 4. Procesar y consolidar las necesidades de bienes de los diferentes órganos de la Entidad.
- 5. Recepcionar las propuestas del proceso de adquisición de bienes hasta su internamiento en el almacén.
- 6. Elaborar informes técnicos de acuerdo a los lineamientos específicos.
- 7. Cumplir con las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Área de Logística y Patrimonio
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020.
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.



CARGO: ASISTENTE EN ALMACEN.

ITEM N°: 21



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul> <li>Experiencia General</li> <li>No menor a dos (2) años en el sector Publico y/o Privado</li> <li>Experiencia especifica</li> <li>No menor a un (1) año en el sector Publico, en área de logística.</li> </ul>
COMPETENCIAS	Habilidad para trabajar en Equipo, Orientación a Resultados, Compromiso, Proactivo y Responsable.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título Profesional de Contador Público y/o Afines. Curso en Gestión de almacén en el sector público. Diploma de Especialización en Manejo de Almacén, otros (Mínimo 80 horas).
CONOCIMIENTO PARA E PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento del SIGA, SIAL Conocimiento del SIAF.



Conocimiento de Ofimática nivel básico.	

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar y llevar control adecuado de los pedidos de comprobantes de salida (PECOSAS).
- 2. Las demás funciones que le asignen su jefe Inmediato.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Área de Logística y Patrimonio.
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.



CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO.

ITEM N°: 22



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul> <li>Experiencia General</li> <li>No menor a uno (1) año en el sector Publico y/o Privado</li> <li>Experiencia especifica</li> <li>No menor a un (1) año en el sector Publico, en área de Logística.</li> </ul>
COMPETENCIAS	Habilidad para trabajar en Equipo, Orientación a Resultados, Compromiso, Proactivo y Responsable.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Bachiller en Administración, Contabilidad y Otros Afines.
CONOCIMIENTO PARA EI PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento del SIAF – SP Conocimiento en Contrataciones del estado Conocimiento de Ofimática Nivel Intermedio.





Principales funciones a desarrollar:

- 1. Revisión de los requerimientos emitidos por Área usuaria
- 2. Control de seguimiento de los expedientes administrativos que ingresan a Logística y Patrimonio.
- 3. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación que emite la oficina.
- 4. Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
- 5. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Área de Logística y Patrimonio.
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020.
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.



CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

ITEM N°:23



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia en sector público y/o afines. Experiencia en sector público y/o privado. Experiencia mínima general de 4 años en el sector público y/o privado.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo er equipo y bajo presión, comunicación, pro actividad iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar poseer solidos valores morales.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Contador Público Colegiado y/o afines.
CONOCIMIENTO PARA E PUESTO Y/O CARGO	Tener conocimiento en procedimientos de contratacione con el Estado, elaboración de documentos y manejo d Microsoft Office.





Principales funciones a desarrollar:

- Recepción, revisión y registro de documentos (requerimientos) según corresponda conforme a la ley de contrataciones y directivas vigentes.
- 2. Redacción de documentos administrativos.
- 3. Otras labores similares de apoyo.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Oficina de Administración.
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 Octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.



CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO.

ITEM N°: 24

N° DE PLAZAS: 01



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia mínima general de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Especifica un (02)año en el sector público en el área de Archivo. Manejo de herramientas informáticas nivel básico intermedio programación, Microsoft Office, debe tener pleno conocimiento de archivo.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo Presión, comunicación, pro actividad e iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar, poseer solidos valores morales.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Técnico en Contabilidad, Administración, Informática y/o afines.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Manejo de herramientas informáticas nivel básico intermedio programación, Microsoft Office, debe tener pleno conocimiento de archivo.

## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Reunir, organizar/conservar y difundir/servir documentos



- 2. Apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales.
- 3. Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.
- 4. Clasificar documentos para microfilmación
- 5. Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia
- 6. Otras labores similares de apoyo.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Archivo: Oficina de Administración.
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020.
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.



CARGO: ESPECIALISTA EN PATRIMONIO.

ITEM N°: 25

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul> <li>Experiencia General</li> <li>No menor a uno (1) año en el sector Publico y/o Privado</li> <li>Experiencia especifica</li> <li>No menor a un (1) año en el sector Publico, en área de Logística.</li> </ul>
COMPETENCIAS	Habilidad para trabajar en equipo, orientación y resultados, compromiso, proactivo y responsable.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Contador Público Colegiado.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento del SIGA. Conocimiento del SIAF. Conocimiento para efectuar Inventario Físico de Bienes, así como el Registro, Control Y actualización Patrimonial.







Principales funciones a desarrollar:

- 1. Efectuar Inventario Físico de bienes, así como el Registro, control y actualización patrimonial.
- 2. Efectuar la codificación y rotulación de los bienes muebles.
- 3. Llevar el control de ingreso y salida de bienes patrimoniales.
- 4. Llevar el control de altas y bajas de activo fijo.
- 5. Las demás funciones que asigne y las que por ley le corresponden.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Área de Patrimonio Oficina de Administración.
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020.
Remuneración Mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.



## SERVICIO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA Y PESADA (SERMAP). CARGO: MECANICO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA.

ITEM N°: 26



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	(03) años de experiencia como mecánico en maquinaria agrícola, contar con licencia de conducir A IIIC.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo bajo presión, comunicación, pro actividad e iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar, poseer solidos valores morales.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Técnico Mecánico en Maquinaria Pesada.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento en mecánico de maquinaria pesada sistemas hidráulicos, sistemas eléctrico y electrónico Conocimiento básico en Ofimática.



Principales funciones a desarrollar:

- 1. Llevar el control, de mantenimiento de las maquinarias por medio de CHEKC LIST y programar los mantenimientos
- 2. Asistir a los mantenimientos preventivos, correctivos de la maquinaria que se encuentran en las diferentes obras
- 3. Coordinar a cerca de los mantenimientos con lo aperadores de las maquinarias, evaluando su estado situacional
- 4. Realizar requerimientos de acuerdo a la necesidad
- 5. Realizar un control técnico del estado situacional de las maquinarias, dando el porcentaje, de operatividad de estas

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Taller campo ferial Juliaca.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato. Término diciembre 2020.
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00(Un Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluyendo los montos de afiliación de ley, así como toda deducción al trabajador.



CARGO: CONTROLADOR DE MAQUINARIA.

ITEM N°: 27



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	(01) año de experiencia en la actividad convocada y gozar de buena salud.
COMPETENCIAS	Alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pro activo e iniciativa para trabajo.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Secundaria completa.
CONOCIMIENTO PARA E PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento en control y registro de maquinaria pesada y agrícola, de preferencia con manejo en ofimática (Word, Excel, etc.) a nivel de usuario.



Principales funciones a desarrollar:

- 1. Realizar revisiones previas al manejo de los equipos.
- 2. Garantizar que les sea realizado el mantenimiento correspondiente.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección Regional Agraria Puno- Taller de Campo Ferial.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato. Término diciembre 2020.
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00(Un Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluyendo los montos de afiliación de ley, así como toda deducción al trabajador.



#### DIRECCION DE TITULACION Y CATASTRO RURAL.

CARGO: AUXILIAR DE TOPOGRAFIA.

ITEM N°: 28 N° DE PLAZAS: 02

1	
V	
1	

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, iniciativa para el trabajo, comunicación proactiva con los usuarios.  Disponibilidad para trabajar en zonas rurales.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título y/o Bachiller de Ingeniero Topógrafo y/o carreras afines.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Manejo de GPS Diferencial, AutoCAD, ArcGIS y herramientas informáticas a nivel de usuario. Conocimiento del Sistema de Informática Catastral. Manejo del Procesamiento de Imágenes Satelitales. Dominio del idioma quechua o aimara.



Principales funciones a desarrollar:

- 1. Apoyar en las actividades de topografía durante el levantamiento catastral
- 2. Verificando los perímetros de los predios a incorporarse en los planos correspondientes.
- 3. Comunicar a los propietarios o poseedores de los predios, antes de comenzar el levantamiento catastral.
- 4. Ejecutar la linderación de predios rurales, manejo de equipos geodésicos.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de Titulación y Catastro Rural Puno y en campo en la unidad territorial asignada por la Dirección.
	Inicio a partir de la suscripción del contrato
Duración del Contrato	Termino: diciembre 2020.
Remuneración Mensual	S/1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CARGO: TOPOGRAFO.

ITEM N°: 29



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el Sector Público y/o Privado.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, iniciativa para el trabajo.  Disponibilidad para trabajar en zonas rurales.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título profesional Ingeniero Topógrafo y Agrimensor y/o carreras afines con colegiatura y habilitación vigente.
CONOCIMIENTO PARA EI PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de ofimática a nivel de usuario CAD-GIS, experiencia especializada en catastro.  Manejo de equipos geodésicos.  Conocimiento de la Normativa técnico y legal relacionado a la Formalización de predios rurales.  Dominio del idioma quechua o aimara.





Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar los trabajos de campo relacionados a los levantamientos topográficos que se requieran sobre los predios involucrados en el proceso de levantamiento catastral
- 2. Procesar información tomada en campo u obtenida en gabinete para la formalización de los predios.
- 3. Manejo de datos en el Auto CAD
- 4. Apoyar en el empadronamiento, levantamiento de contingencias y publicación de padrones y carteles
- 5. Elaborar la base cartográfica de los trabajos de levantamiento catastral de predios rurales
- 6. Otros que asigne la Dirección.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

 CONDICIONES
 DETALLE

 Lugar de Prestación de Servicios.
 Dirección de titulación y Catastro Rural Puno.

 Duración del Contrato
 Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.

 S/ 2,300.00 (dos mil trescientos con 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CARGO: SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.

ITEM N°: 30



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, iniciativa para el trabajo, comunicación proactiva con los usuarios.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título profesional de Ingeniero topógrafo con colegiatura y habilitación vigente.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimientos de geotecnologías y la normatividad vigente para la formalización de predios rurales, catastro, Sistema de Satélite de Navegación Global (GNSS), topografía, geodesia, teledetección, sistemas de información geográfica.



Conocimiento de la normativa relacionada a la
Formalización de la Propiedad Rural, derecho registral y
derecho civil.
Manejo de las herramientas informáticas a nivel usuario.
Dominio del idioma quechua o aimara.

Principales funciones a desarrollar:

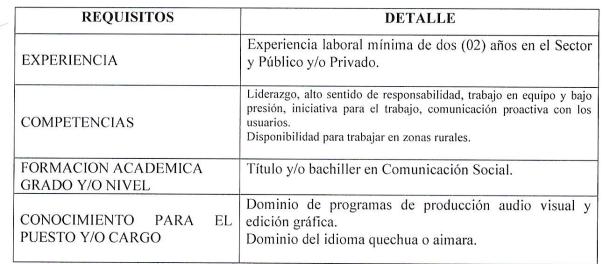
- 1. Realizar la supervisión de trabajos técnicos en el campo y en gabinete
- 2. Realizar las coordinaciones con los jefes de área para cualquier posible determinación sobre los trabajos
- 3. Realizar coordinaciones con otras instituciones vinculadas a nuestra institución.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de titulación y Catastro Rural Puno.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.
Remuneración Mensual	S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CARGO: ASISTENTE DE IMAGEN INSTITUCIONAL.

ITEM N°: 31













Principales funciones a desarrollar:

- 1. Proponer, formular e implementar las estrategias y lineamientos de comunicación externa e interna de la institución.
- 2. Difundir información de interés y las actividades institucionales a los medios de comunicación social, coordinando las acciones correspondientes con los organismos.
- 3. Coordinar estrategias conjuntas de comunicación e imagen institucional.

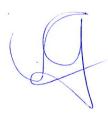
#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de Titulación y Catastro Rural Puno y en campo en la unidad territorial asignada por la Dirección.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.
Remuneración Mensual	S/1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CARGO: INGENIERO TUPA.

ITEM N°: 32



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el Sector y Público y/o Privado.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, iniciativa para el trabajo.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título profesional Ingeniero de Agrónomo, Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Topógrafo y Agrimensor y/o carreras afines con colegiatura y habilitación vigente. Contar con Registro de Verificador Común.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de ofimática a nivel de usuario CAD-GIS. Manejo de equipos geodésicos.



Principales funciones a desarrollar:

- 1. Visación de planos para proceso judicial
- 2. Expedición de certificado de información catastral
- 3. Cambio de titularidad en zona catastrada

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
	Divacción de titulación y Catastra Bural Duna
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de titulación y Catastro Rural Puno.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.
Remuneración Mensual	S/2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CARGO: INGENIERO DE SANEAMIENTO FISICO.

ITEM N°: 33





DE OVIVOUE OF	
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de seis (06) años en el Sector y Público y/o Privado.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, iniciativa para el trabajo.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título profesional Ingeniero de Agrónomo, Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Topógrafo y Agrimensor y/o carreras afines con colegiatura y habilitación vigente.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de ofimática a nivel de usuario CAD-GIS. Manejo de equipos geodésicos. Conocimiento de la Normativa técnico y legal relacionado a la Formalización de predios rurales. Conocimiento en tasaciones, catastro predial. Dominio del idioma quechua o aimara.



Principales funciones a desarrollar:

- 1. Ejecutar, monitorear y supervisar el diagnóstico, saneamiento físico de predios rurales, comprendiendo la inscripción de predios matriz, según la normatividad vigente.
- 2. Buscar Unidades territoriales para su posible saneamiento y subsecuentemente para el inicio de los trabajos de levantamientos Topográficos.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de Titulación y Catastro Rural Puno y en campo en la unidad territorial asignada por la Dirección.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.
Remuneración Mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CARGO: ABOGADO DE CONSULTA.

ITEM N°: 34

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el Sector Público y/o Privado.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, iniciativa para el trabajo, comunicación proactiva con los usuarios.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título de Abogado con colegiatura y habilitación vigente.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de la normativa relacionada a la Formalización de la Propiedad Rural, derecho registral y derecho civil.  Dominio del idioma quechua o aimara.









Principales funciones a desarrollar:

- 1. Absolver en las consultas a los usuarios para poder designar a que área tiene que solicitar su petición
- 2. Apoyar a las distintas áreas cuando necesiten su colaboración
- 3. Otras que el superior inmediato lo designe.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de Titulación y Catastro Rural Puno y en campo en la unidad territorial asignada por la Dirección.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.
Remuneración Mensual	S/ 2200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CARGO: INGENIERO DE BRIGADA.

ITEM N°: 35



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el Sector Público y/o Privado.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, iniciativa para el trabajo. Disponibilidad para trabajar en zonas rurales.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título profesional Ingeniero de Agrónomo, Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Topógrafo y Agrimensor y/o carreras afines con colegiatura y habilitación vigente. Contar con Registro de Verificador Común.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de ofimática a nivel de usuario CAD-GIS. Manejo de equipos geodésicos. Conocimiento de la Normativa técnico y legal relacionado a la Formalización de predios rurales. Dominio del idioma quechua o aimara.





Principales funciones a desarrollar:

- 1. Elaboración del plano y memoria descriptiva para la inmatriculación
- 2. Recorte de predios afectados por la faja marginal
- 3. Recuperación de expedientes pendientes
- 4. Validación de datos de fichas catastrales digitalizados
- 5. Conformación definitiva de expedientes

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de Titulación y Catastro Rural Puno y en campo en la unidad territorial asignada por la Dirección.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.
Remuneración Mensual	S/2,300.00 (Dos mil Trecientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CARGO: ABOGADO DE CAMPO.

ITEM N°: 36



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el Sector y Público y/o Privado. Experiencia laboral especifica en cargos similares de dos (02) años.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, comunicación, pro actividad e Iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar; poseer sólidos valores morales.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título de Abogado con colegiatura y habilitación vigente.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de la normativa relacionada a la Formalización de la Propiedad Rural, derecho registral y derecho civil. Dominio del idioma quechua o aimara.

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Realizar diagnostico físico legal para el saneamiento legal para la formalización.
- 2. Prestar asesoría directa al ingeniero de brigada en materia legal
- 3. Coordinar con los verificadores catastrales el cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas en el levantamiento catastral
- 4. Suscribir las fichas catastrales rurales levantadas, proveer al personal a su cargo previa coordinación con el supervisor

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de titulación y Catastro Rural Puno.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.
Remuneración Mensual	S/ 2,300.00 (dos mil trescientos con 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CARGO: DIGITADOR.

ITEM N°: 37

N° DE PLAZAS: 02

1
-
1



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de un (01) año en el Sector Público y/o Privado.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, trato amable y orientación al usuario.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Técnico en computación, egresado en derecho y/o afines.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Manejo de las herramientas informáticas y ofimáticas Elaboración de documentos administrativos

#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1. Introducir y actualizar documentos en la base de datos de formato físico a digital
- 2. Otros que se le asigne.



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de titulación y Catastro Rural Puno.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CARGO: ASISTENTE DE CATASTRO.

ITEM N°: 38

N° DE PLAZAS: 01



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de (02) años en el sector público y/o privado.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, comunicación proactiva e iniciativa para el trabajo.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título y/o bachiller en ingeniería Topográfica y agrimensura
CONOCIMIENTO PARA EI PUESTO Y/O CARGO	Manejo del CAD/GIS y ARGIS, mapas de información.



## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Ejecutar la digitalización y7o dibujo de linderos de predios levantados en campo
- 2. Apoyar en la digitalización de planos en el software CAD GIS
- 3. Realizar la georreferenciación de planos



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de titulación y Catastro Rural Puno.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.



Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	---

CARGO: SOCIALIZADOR.

ITEM N°: 39

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el Sector Público y/o Privado.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, iniciativa para el trabajo, comunicación proactiva con los usuarios.  Disponibilidad para trabajar en zonas rurales.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título en comunicador social, trabajo social, sociólogo y/o afines.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento en gestión de conflicto social y ambiental. Conocimiento de la normativa relacionada a la Formalización de la Propiedad Rural, derecho registral y derecho civil. Dominio del idioma quechua o aimara.



## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1. Sensibilización a la población para intervenir los trabajos de campo
- 2. Realizar las charlas a las personas para convencer sobre los beneficios de la titulación
- 3. Realizar la inducción sobre estrategias de convivencia social
- 4. Realizar la comunicación online para que le permitirá conocer los canales más adecuados para llegar a las personas.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de titulación y Catastro Rural Puno.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.





Remuneración Mensual	S/1,700.00 (Un Mil setecientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	--

CARGO: ASISTENTE DE CALIFICACION.

ITEM N°: 40

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el Sector Público y/o Privado.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, comunicación, pro actividad e Iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar; poseer sólidos valores morales.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título de Abogado con colegiatura y habilitación vigente.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de la normativa relacionada a la Formalización de la Propiedad Rural, derecho registral y derecho civil.  Dominio del idioma quechua o aimara.



#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Apoyar en la impresión de las partidas electrónicas de los títulos
- 2. Apoyar en la revisión física de los expedientes emitidos de las brigadas
- 3. Apoyar a las brigadas en la elaboración de resoluciones de inmatriculación





CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de titulación y Catastro Rural Puno.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.
Remuneración Mensual	S/ 2,150.00 (Dos mil ciento cincuenta con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CARGO: ASISTENTE DE DIRECCION Y MESA DE PARTES.

ITEM N°: 41

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado
COMPETENCIAS	Alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, vocación de servicio.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Bachiller en derecho y/o afines.
	Manejo de las herramientas informáticas y ofimáticas Elaboración de documentos administrativos. Atención de consultas al público Dominio del idioma quechua o aimara.



## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Recepción, registro y distribución de documentos varios
- 2. Redacción de documentos administrativos.
- 3. Archivo de documentos recibidos y remitidos.
- 4. Atención y apoyo en orientación a usuarios.
- 5. Otras actividades que se le asigne la Dirección.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de titulación y Catastro Rural Puno.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.
Remuneración Mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CARGO: OPERADOR CAD/GIS.

ITEM N°: 42

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.



COMPETENCIAS	Alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y vocación de servicio.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título profesional Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Geógrafo, Ingeniero Civil y/o carreras afines con colegiatura y habilitación vigente, estudios de Post Grado en Desarrollo Rural.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento en Georreferenciación de predios y/o transformación de coordenadas UTM del sistema WGS84 al PSAD 56 y viceversa.  Manejo de CAD, Arc GIS, Teledetección y Map. Inf.

**DIRECCION REGIONAL AGRARIA** 

#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Desarrollar la etapa de post procesamiento de la data obtenida en el levantamiento
- 2. Ejecutar la digitación y/o de los linderos de los predios levantados en campo.
- 3. Desarrollar el proceso de vinculación entre el dibujo (CAT y la data alfa numérica).
- 4. Elaborar planos digitalizados en Software CAD y GIS con base al trabajo de campo.
- 5. Georreferenciación y sectorización de planos de cartografía, planos Topográficos (Altimetría y planimetría a escala 1/25000, 1/10000).

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de Titulación y Catastro Rural Puno
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.
Remuneración Mensual	S/ 2,400.00 (Tres mil con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CARGO: ABOGADO SANEAMIENTO LEGAL.

ITEM N°: 43

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público.





COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, iniciativa para el trabajo, comunicación proactiva con los usuarios.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título de Abogado con colegiatura y habilitación vigente.
	Conocimiento de la normativa relacionada a la Formalización de la Propiedad Rural, derecho registral y derecho civil.  Conocimiento en saneamiento físico legal de la propiedad agraria, comunidades campesinas y nativas.  Conocimiento de saneamiento de la propiedad rural.  Dominio del idioma quechua o aimara.

Principales funciones a desarrollar:

 Saneamiento de UT para la consecuente titulación predios rurales de acuerdo a la normatividad vigente.

2. Emitir opinión legal en los Procedimientos Administrativos y proyectos de dispositivos legales que le trasladen para su opinión.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de Titulación y Catastro Rural Puno y en campo en la unidad territorial asignada por la Dirección.
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.
Remuneración Mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CARGO: TECNICO EN ARCHIVO.

ITEM N°: 44

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.







COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, trato amable y orientación al usuario.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Técnico en informática y/o afines.
CONOCIMIENTO PARA E PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de ofimática a nivel de usuario. Dominio del idioma quechua y/o aimara.

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Tratamiento adecuado de los documentos de acuerdo al manejo de archivos Prestar apoyo en el resguardo de documentos, expedientes y demás información de interés para la institución
- 2. Llevar a cabo actividades de recepción, archivo y custodia de los documentos.
- 3. Mantener información organizada a disposición de la institución, prestar los servicios de consulta, préstamo y reproducción de los documentos, según la normativa en materia de acceso a los documentos

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE		
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de Titulación y Catastro Rural Puno y en campo en la unidad territorial asignada por la Dirección.		
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.		
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.		



CARGO: NOTIFICADOR Y CHOFER.

ITEM N°: 45

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de un (02) año en el Sector v Público y/o Privado.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, comunicación, pro actividad e Iniciativa para el trabajo y disponibilidad para Trabajar; poseer sólidos valores morales.



FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Estudios superiores concluidos, Brevete vigente AII-B como mínimo.	
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de ofimática.  Dominio del idioma quechua o aimara.	

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Responsable de hacer entrega de documentación
- 2. Realizar las entregas en tiempo y forma indicados por el jefe de área.
- 3. brindar apoyo en la logística de las actividades realizadas por la institución
- 4. realizar la entrega de documentación e información oficial a las distintas entidades públicas
- 5. Mantener en adecuadas condiciones el vehículo designado para poder realizar los viajes a los distintos lugares asignados.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE		
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de titulación y Catastro Rural Puno.		
Duración del Contrato	Inicio a partir de la suscripción del contrato Termino: diciembre 2020.		
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Un Mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de lev, así como toda deducción aplicable al trabajador.		



#### DIRECCION DE ESTADISTICA AGRARIA E INFORMATICA.

CARGO: TECNICO EN ESTADISTICA.

ITEM N°: 46

REQUISITOS	DETALLE	
EXPERIENCIA	Experiencia en la Generación de Estadísticas Agrarias, en el acopio, procesamiento, presentación de datos del sector agropecuario.  Experiencia en la evaluación de Gestión de riesgos en el sector agropecuario.  Experiencia en las actividades agropecuarias del sector agrario.	







GOBIERNO REGIONAL PUNO

	Experiencia en el área de la Informática. Dominio en computación.	
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, trato amable y orientación al usuario.	
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Bachiller en Estadística, Agrónomo y Afines.	
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento en Lineamientos metodológicos de la actividad estadística agropecuaria. Conocimiento en procesamiento de datos mediante Excel, y programas informáticos. Amplio conocimiento en las actividades agrícolas y pecuarias Conocimiento en la realización de encuestas. Conocimiento en sistemas informáticos Conocimiento en Análisis de Estadísticas Agropecuarias. Capacitación. Estadística, Informática, Agropecuaria. Lineamientos Metodológicos de la actividad estadística agropecuaria.	



## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Coordinar todas las actividades inherentes al sector agropecuario
- 2. Elaborar los Informes mensuales de acuerdo a lineamientos estadísticas establecidos en el sector agrario
- 3. Evaluar las actividades del sector agropecuario.
- 4. Ejecutar encuestas en campo según los lineamientos establecidos.
- 5. Procesar Información mediante el uso de la Informática.
- 6. Otros.



CONDICIONES	DETALLE		
Lugar de Prestación de Servicios.	Agencia Agraria Sandia - Oficina Agraria San Juan del Oro.		
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020.		
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.		

CARGO: TECNICO EN ESTADISTICA.

ITEM N°: 47

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS DETALLE			
EXPERIENCIA	Experiencia en la Generación de Estadísticas Agrarias, el acopio, procesamiento, presentación de datos del sec agropecuario.  Experiencia en la evaluación de Gestión de riesgos en sector agropecuario.  Experiencia en las actividades agropecuarias del sec agrario.  Experiencia en el área de la Informática. Dominio computación.		
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, trato amable y orientación al usuario.		
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Bachiller en Estadística, Agrónomo y Afines.		
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento en Lineamientos metodológicos de la actividad estadística agropecuaria.  Conocimiento en procesamiento de datos mediante Excel, y programas informáticos.  Amplio conocimiento en las actividades agrícolas y pecuarias.  Conocimiento en la realización de encuestas.  Conocimiento en sistemas informáticos.  Conocimiento en Análisis de Estadísticas Agropecuarias.  Capacitación. Estadística, Informática, Agropecuaria.  Lineamientos Metodológicos de la actividad estadística agropecuaria.		



#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1. Coordinar todas las actividades inherentes al sector agropecuario.
- 2. Elaborar los Informes mensuales de acuerdo a lineamientos estadísticas establecidos en el sector agrario.
- 3. Evaluar las actividades del sector agropecuario.
- 4. Ejecutar encuestas en campo según los lineamientos establecidos.
- 5. Procesar Información mediante el uso de la Informática.
- 6. Otros.



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE		
Lugar de Prestación de Servicios.	Agencia Agraria Carabaya - Oficina Agraria San Gabán.		
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020.		
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.		

CARGO: TECNICO EN ESTADISTICA.

ITEM N°: 48

Ę	5

REQUISITOS	DETALLE	
EXPERIENCIA	Experiencia en la Generación de Estadísticas Agrarias, el acopio, procesamiento, presentación de datos del sec agropecuario.  Experiencia en la evaluación de Gestión de riesgos en sector agropecuario.  Experiencia en las actividades agropecuarias del sec agrario.  Experiencia en el área de la Informática. Dominio computación.	
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, trato amable y orientación al usuario.	
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Bachiller en Estadística, Agrónomo y Afines.	
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento en Lineamientos metodológicos de la actividad estadística agropecuaria. Conocimiento en procesamiento de datos mediante Excel, y programas informáticos. Amplio conocimiento en las actividades agrícolas y pecuarias. Conocimiento en la realización de encuestas. Conocimiento en sistemas informáticos. Conocimiento en Análisis de Estadísticas Agropecuarias.	



Capacitación. Lineamientos agropecuaria.	Metodológico	Informática, os de la activ	Agropecuaria. idad estadística

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Coordinar todas las actividades inherentes al sector agropecuario.
- 2. Elaborar los Informes mensuales de acuerdo a lineamientos estadísticas establecidos en el sector agrario.
- 3. Evaluar las actividades del sector agropecuario.
- 4. Ejecutar encuestas en campo según los lineamientos establecidos.
- 5. Procesar Información mediante el uso de la Informática.
- 6. Otros.



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de Estadística Agraria e Informática.
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020.
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.



## DIRECCION DE COMPETITIVIDAD AGRARIA.

CARGO: ESPECIALISTA EN COMPETITIVIDAD AGRARIA. (Especialista en Cadena

Productiva Vacuno Lácteos)

ITEM N°: 49



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	03 años de experiencia en el Sector Publico y/o Privado, en actividad de la Cadena Productiva Vacunos Lácteos.
COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, iniciativa, pro actividad, compromiso, trabajo bajo presión.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título Profesional de Médico Veterinario Zootecnista Con Colegiatura Y Habilidad Vigente.
CONOCIMIENTO PARA EI PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento y Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario, ofimática y conocimiento de los idiomas quechua y aimara, conocimiento de modelos asociativos





como cooperativismo, gestión organizacional, educación financiera, tributación, metodologías de capacitación para adultos (ECAS), BPPs.
Contar con licencia de conducir motocicleta.

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Cumplir funciones de promoción y facilitación en el proceso de fortalecimiento asociativo empresarial rural para el acceso de mercado.
- 2. Promover el funcionamiento y competitividad en el desarrollo de los productores organizados en la cadena productiva para favorecer su articulación al mercado.
- 3. Propiciar la competitividad del sector agrario, en términos de sostenibilidad económica, social y ambiental.
- 4. Facilitar a los productores organizados el desarrollo de la cadena productiva, basada en el incremento sostenido de la rentabilidad.
- 5. Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales agroindustriales.
- 6. Establecer red de enlace y concertación entre los agentes económicos regionales, proveedores de servicios y los productores organizados que participan en la cadena.
- 7. Identificar y proponer las alternativas de solución a las limitaciones y problemas identificados en la cadena productiva.
- 8. Prestar servicios de asistencia técnica de sanidad animal.
- 9. Identificar, difundir los nichos y oportunidades de mercado para los productores agrarios y sus derivados, diseñando estrategias de promoción en el mercado regional, nacional e internacional.
- 10. Realizar alianzas estratégicas con organismos públicos y privados para mejorar los servicios a los productores organizados.
- 11. Otras actividades que la dirección le encomiende.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de Competitividad Agraria – Agencia Agraria Melgar.
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 octubre 2020. Termino: Al 31 de diciembre del 2020.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

ITEM N°: 50

N° DE PLAZAS: 01

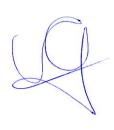
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima 03 años en actividades administrativas.
COMPETENCIAS FORMACION ACADEMICA	Trabajo en equipo, iniciativa, pro actividad, compromiso, trabajo bajo presión.  Capacitación en la Ley de Contrataciones del estado y Normas Complementarias  Bachiller en Contabilidad, Administración y/o afines.
GRADO Y/O NIVEL	
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Gestión Pública, Capacitación en la Ley de Contrataciones del estado y Normas complementarias.  Imprescindible acreditar conocimientos y manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, Internet.



## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1. Elaboración del calendario de pagos.
- 2. Tener la información actualizada de la situación presupuestal.
- 3. Manejo de caja chica.
- 4. Elaboración de requerimiento de bienes y servicio.
- Coordinación con logística.
- 6. Otras funciones que se le asigne la Dirección de Competitividad Agraria.





CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Dirección de Competitividad Agraria.
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020.
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



# GOBIERNO REGIONAL PUNO

#### AGENCIA AGRARIA MELGAR.

CARGO: TECNICO EN ESTADÍSTICA.

ITEM N°: 51

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 2 años en el Sector Público o Privado, en actividades relacionadas al cargo al cual postula.
COMPETENCIAS	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, comunicación, pro actividad e iniciativa para el trabajo, solidos valores morales.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Título Profesional de Ingeniero Estadístico, Agrónomo, Agrícola o carreras afines con colegiatura y habilidad vigente. Licencia de Conducir vigente.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento y manejo de herramientas informáticas a nivel usuario, Ofimática avanzado y conocimiento de Idioma Quechua.



Principales funciones a desarrollar:

1. El estadístico cumple la función de recabar las informaciones pecuarias, agrícolas e industriales a nivel de la Agencia Agraria Melgar

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Agencia Agraria Melgar.
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020.
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.







CARGO: SECRETARIA. ITEM N°: 52

N° DE PLAZAS: 01

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de un (02) año en el sector público o privado, en la función como Secretaria Ejecutiva Bilingüe.
COMPETENCIAS	Alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, comunicación, pro actividad e iniciativa para el trabajo, trato amable al usuario externo e interno y dedicación exclusiva.
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL	Estudios en Secretariado Ejecutivo y/o Carreras afines.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Manejo de programas informáticos del paquete office (Word. Excel. Power Point).

#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Apoyo en las distintas áreas de la Agencia Agraria Melgar en las actividades que se requiera.
- 2. Apoyo en las reuniones y actividades de la Agencia.
- 3. Otras actividades que le asigne el Director de la Agencia Agraria Melgar.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios.	Agencia Agraria Melgar.
Duración del Contrato	Inicio: A partir del 01 octubre 2020 Termino: Al 31 de diciembre del 2020.
Remuneración Mensual	S/1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) y el régimen laboral a contratar el servicio es por Reg. lab. 1057 CAS.