



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 001

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Orgánica:	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Denominación:	ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Dependencia Jerárquica funcional:	Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Servicio en materia físico-legal para verificar, evaluar y emitir opinión legal de la documentación comprendida en el proceso de

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar diagnóstico 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 y/o técnicos de campo en cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas en el
- 4 Suscribir las fichas catastrales levantadas, proveer al personal a su cargo previa coordinación con el supervisor.
- 5 Atender las consultas formuladas por los agricultores.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con las Oficinas de Sub Gerencia, Catastro Rural, Saneamiento, Calificación, Asesoría Jurídica y Sub Gerencia.

Coordinaciones Externas
Municipio, Juzgados de Paz, Agencias Agrarias, SUNARP

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimiento en elaboración de informes catastrales

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales, gestión predial rural o afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua		X		
Aymara		X		

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (02) años

Experiencia específica

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

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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Dos (01) años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Un (01) año.

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

(1) Verificador Catastral.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, comunicación, proactividad e iniciativa para el trabajo y



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 002

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Orgánica:	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Denominación:	ASISTENTE LEGAL
Nombre del puesto:	ASISTENTE LEGAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Dependencia Jerárquica funcional:	Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo en la calificación de los expedientes de titulación individuales de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado y de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, de declaración administrativa de propiedad vía regularización del tracto sucesivo de las transferencias de dominio de predios rústicos a solicitud de parte, y Rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales a solicitud de parte transferencias de dominio de predios rústicos a solicitud de parte, escaneo de documentación obrante en expediente, ingreso de datos en el Sistema Catastral Rural y gestión de inscripción del Título individual en las oficinas registrales de la SUNARP en el ámbito de la Región Puno.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyo en la revisión de documentos que conforman los expedientes individuales de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado y declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, verificando su adecuación a las normas legales vigentes.
- 2 Confrontar la información obrante en la ficha catastral rural, documentación anexa y la base de datos catastral, a fin de establecer su concordancia, con el sistema informático, poniendo en conocimiento del calificador a fin de que proceda a corregir el error o imprecisión, según corresponda.
- 3 Realiza el escaneo completo del expediente de titulación, renombra por separado la ficha catastral rural, la prueba obligatoria, la prueba complementaria las declaraciones juradas, dni, y el certificado de información catastral y luego procede a subir la
- 4 Prepara y coordina la generación de la documentación necesaria para la publicación del padrón de poseedores aptos como son actas de publicación, planos y oficios correspondientes.
- 5 Gestionar las constancias de publicación en coordinación con las dependencias donde se efectuaron y requerir al área de trámite documentario la constancia de solicitudes de rectificación u oposiciones.
- 6 Apoya en la conformación del expediente de titulación individual para su presentación masiva ante el registro de predios de la SUNARP, efectuando el seguimiento y de presentarse observaciones subsanarlas oportunamente hasta lograr la inscripción de cada predio.
- 7 Actualiza el Sistema Catastral Rural ingresando información referida al número de título, partida electrónica, asiento y fecha de inscripción de cada predio.
- 8 Elaboración de informes, reportes u otra documentación de carácter administrativo
- 9 Otras que le sean asignadas por el superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las Oficinas de Catastro, Saneamiento, Brigadas de Campo, Asesoría Jurídica y Dirección.

Coordinaciones Externas

Municipio, Juzgados de Paz, Agencias Agrarias, SUNARP

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td align="center"><i>Incompleta</i></td> <td align="center"><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle; width: 150px; height: 40px;">ABOGADO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td rowspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle; width: 150px; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																						
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO																							
<input type="checkbox"/> Bachiller																								
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																								
<input type="checkbox"/> Maestría																								
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																								

Doctorado

Egresado

Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Conocimiento de la Normativa relacionada a la formalización de la propiedad rural, gestión de propiedad estatal, derecho registral y derecho civil.

Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso y/o diplomado relacionado al saneamiento de la propiedad rural y estatal.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua y/o aymara		X		
Aymara		X		

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

un 1 año

Experiencia específica

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

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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

seis (06) meses

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia mínima de 06 meses en formalización de predios rurales y del estado.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, comunicación, proactividad e iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar, poseer sólidos valores morales



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 003

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Orgánica: Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Denominación: PASTOR
Nombre del puesto: PASTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: Agencia Agraria Puno
Dependencia Jerárquica funcional: Agencia Agraria Puno
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Pastoreo y cuidado del ganado asignado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar con responsabilidad actividades de pastoreo de ganado, así como ser responsable de su alimentación, limpieza y otros.
- 2 Informar sobre los acontecimientos y/u ocurrencias suscitadas en el transcurso del cuidado del ganado.
- 3 Cuidar e informar sobre cualquier acontecimiento del estado de salud y bienestar de los animales
- 4 Participar en los procesos de inventarios correspondiente.
- 5 Las demás que le asigne el jefe inmediato dentro del campo de su competencia y las que le corresponde por disposiciones legales

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con la Agencia Agraria Puno

Coordinaciones Externas
NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	SECUNDARIA COMPLETA O INCOMPLETA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

CONOCIMIENTOS EN TEMAS AGROPECUARIOS COMO SON CUIDADO Y PASTOREO DE ANIMALES.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	x			
Aymara	x			

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

seis (06) meses

Experiencia específica

A.) 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 Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

seis (06) meses

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público; indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, liderazgo, trabajo en equipo, iniciativa, empatía, comunicación proactiva, sólidos valores morales y sencibilidad hacia



**PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 004**

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Orgánica: Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Denominación: PASTOR
Nombre del puesto: PASTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: Agencia Agraria San Antonio de Putina
Dependencia Jerárquica funcional: Agencia Agraria San Antonio de Putina
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Pastoreo y cuidado del ganado asignado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar con responsabilidad actividades de pastoreo de ganado, así como ser responsable de su alimentación, limpieza y otros.
- 2 Informar sobre los acontecimientos y/u ocurrencias suscitadas en el transcurso del cuidado del ganado.
- 3 Cuidar e informar sobre cualquier acontecimiento del estado de salud y bienestar de los animales
- 4 Participar en los procesos de inventarios correspondiente.
- 5 Las demas que le asigne el jefe inmediato dentro del campo de su competencia y las que le corresponde por disposiciones legales

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con la Agencia Agraria San Antonio de Putina

Coordinaciones Externas
NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	SECUNDARIA COMPLETA O INCOMPLETA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No
 ¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

CONOCIMIENTOS EN TEMAS AGROPECUARIOS COMO SON CUIDADO Y PASTOREO DE ANIMALES.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	x			
Aymara	x			

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

seis (06) meses

Experiencia específica

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

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

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

seis (06) meses

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si es o no necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, liderazgo, trabajo en equipo, iniciativa, empatía, comunicación proactiva, sólidos valores morales y sencibilidad hacia

?



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 005

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Orgánica: Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Denominación: GUARDIÁN
Nombre del puesto: GUARDIÁN
Dependencia Jerárquica Lineal: Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Dependencia Jerárquica funcional: Unidad de Recursos Humanos
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el cuidado y protección de las instalaciones de la Sede Central de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Verificar las condiciones de seguridad en la dependencia de la institución.
 - 2 Efectuar rondas en el recinto de la institución, con la finalidad de detectar y prevenir robos, incendios, mal uso de equipos o
 - 3 Velar por el mantenimiento y orden en la institución, verificando el cumplimiento de normas y disposiciones reglamentarias.
 - 4 Colaborar con servicios de supervisión en actividades o eventos especiales desarrollados por la institución.
 - 5 Realizar el control de identidad de personas que ingresan a las oficinas de de la institución.
 - 6 Realizar información de incidencias que ocurran durante las actividades de turno.
 - 7 Controlar el ingreso y salida de vehículos de la institución.
- Otras que le sean asignadas por el superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

Coordinaciones Externas
Gobierno Regional de Puno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	no aplica
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conomiento en temas de seguridad y atención al público.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua y/o aymara		X		
Aymara		X		

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

un (01) años

Experiencia específica

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

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

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

seis (06) meses

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

seis (06) meses

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, comunicación, proactividad e iniciativa para el trabajo y disponibilidad para trabajar, poseer solidos valores morales

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)