



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 001

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO
Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL
Nombre del Puesto:	ASISTENTE LEGAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL
Dependencia Jerárquica Funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo en el área en la Gestión Legal de la Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyo en la revisión de documentos ingresados por mesa de partes de la Sub Gerencia.
- 2 Elaboración de proyectos de informes referidos a los documentos que ingresan a la Sub Gerencia.
- 3 Elaboración de Proyectos de Informe Técnico Legal de la Sub Gerencia.
- 4 Proyectos de respuesta a peticiones, formuladas al amparo de la ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública.
- 5 Evaluación de expedientes administrativos y realizar informes situacionales de los mismos.
- 6 Elaboración de informes, reportes u otra documentación de carácter administrativo.
- 7 Otras que le sean asignadas por el superior.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

SE APLICARAN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	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 DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL Y SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL MANEJO DE HERRAMIENTA INFORMÁTICAS A NIVEL USUARIO.

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

CURSO Y/O DIPLOMADO RELACIONADO AL SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL Y ESTATAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO

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.

DOS (02) año

Experiencia específica

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

Un (01) año

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PROACTIVIDAD, RESPONSABILIDAD, AUTOORGANIZACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, FLEXIBILIDAD, DISPOSICION PARA TRABAJAR EN EQUIPO, TOLERANCIA PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN, COMUNICACIÓN ORAL.





PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 002

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO

Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL

Nombre del puesto: INGENIERO DE BRIGADA

Dependencia Jerárquica Lineal: SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL

Dependencia Jerárquica funcional: No aplica

Puestos que supervisa: _____

MISIÓN DEL PUESTO

Recopilación, registro y verificación de información sobre propiedades.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar, coordinar y monitorear la ejecución de las actividades del proceso de levantamiento catastral de PRI, efectuando el control
- 2 Supervisar las actividades de linderación, verificación de explotación económica activa y del empadronamiento de poseionarios de
- 3 Revisar y evaluar el procesamiento de información tomada en campo y el contenido de los planos generados del proceso de
- 4 Revisar los expedientes conformados para el proceso de formalización de PRI y suscribir las fichas de Pre-Evaluación.
- 5 Elaboración de plano de memoria descriptiva para la inmatriculación.
- 6 Recuperación de expedientes pendientes.
- 7 Validación de datos de fichas catastrales digitalizados.
- 8 Conformación definitiva de expedientes para la calificación correspondiente.

Coordinaciones Internas

Coordinar con el Sub Gerente y Personal de la Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.

Coordinaciones Externas

No aplica

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO AGRÓNOMO, INGENIERO AGRÍCOLA, INGENIERO TOPÓGRAFO, INGENIERO FORESTAL.

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 de georreferenciación de predios rurales y/o transformación de coordenadas UTM del sistema WGS84. Manejo de Manejo de CAD, ARC GIS, teledetectación y Map. Inf., manejo del CSR-MIDAGRI.

Conocimiento en actividades relacionadas a tramites de la administración.

Con conocimiento en norma vigente relacionados al cargo que postula.

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 Especialización en temas relacionado al sector agrario.

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	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.

Dos (02) años.

Experiencia específica

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

Un (01) año.

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

(1) Verificador Catastral (de preferencia). (2) Con disponibilidad para viajar a regiones de acuerdo al requerimiento de la institución. (3) con disponibilidad inmediata.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis y solución de problemas, Comunicación oral, Empatía, Proactivo, trabajo en equipo y bajo presión.





PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO DE PLAZA: 003

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO
 Unidad Orgánica: ÁREA DE INVERSIONES
 Nombre del Puesto: ESPECIALISTA
 Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
 Dependencia Jerárquica Funcional: NO APLICA
 Puestos que supervisa: NO APLICA



SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Emitir opiniones de los proyectos en formulación y ejecución a cargo de la Gerencia Regional Agraria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular planes de trabajo para la formulación técnicos.
- 2 Seguimiento de proyectos en Ejecución a cargo de la Gerencia Regional Agraria.
- 3 Recojo, sistematización y análisis de información de los centros de producción a cargo de la Gerencia Regional Agraria.
- 4 Evaluación de cumplimiento del marco lógico de los proyectos en ejecución de la Gerencia Regional Agraria.
- 5 Elaborar informes mensuales



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

SE APLICARAN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA



A.) Nivel Educativo

	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)	TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO VETERINARIO Y ZOOTÉCNISTA Y/O MÉDICO VETERINARIO
<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):

CONOCIMIENTOS INVIERTE .PE

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

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

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.

Dos (02) años

Experiencia específica

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

01 (01) año.

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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





PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO DE PLAZA: 004

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Nombre del Puesto: ASISTENTE TÉCNICO
Dependencia Jerárquica Lineal: SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Dependencia Jerárquica Funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA



SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir en la ejecución de la sub gerencia de Desarrollo Agropecuario y sus áreas, en todas las actividades técnicas – administrativas, para la adecuada marcha de la Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Programar, Organizar, desarrollo en la elaboración de planes de trabajo de Desarrollo Agropecuario.
 - 2 Apoyar en planificación, seguimiento y supervisión de Proyectos Agropecuarios.
 - 3 Apoyar en la preparación de informes técnicos requeridos por la Sub Gerencia.
 - 4 Apoyar en la coordinación de actividades técnicas y administrativas para asegurar la ejecución eficiente de las actividades.
 - 5 Contribuir en la gestión de insumos, equipos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Las demás que asigne la jefatura, dentro del campo de su competencia a las disposiciones vigentes.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

SE APLICARÁN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO VETERINARIO Y ZOOTECNISTA Y/O MÉDICO VETERINARIO.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS GESTIÓN PÚBLICA, FORMULACIÓN DE PLANES DE TRABAJO, PROYECTOS PRODUCTIVOS.



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

ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y GESTIÓN PÚBLICA.

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.

Dos (02) años

Experiencia específica

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

Un (01) año

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

NO APLICA



HABILIDADES O COMPETENCIAS

PROACTIVIDAD, RESPONSABILIDAD, AUTOORGANIZACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, FLEXIBILIDAD, DISPOSICION PARA TRABAJAR EN EQUIPO, TOLERANCIA PARA TRABAJO BAJO PRESIÓN.





PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 005

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO
Unidad Orgánica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Nombre del Puesto:	ASISTENTE DE SSOMA
Dependencia Jerárquica Lineal:	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia Jerárquica Funcional:	NO APLICA
Puesto que supervisa:	NO APLICA

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con los servicios de un Asistente en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) que se encargue en temas asistenciales del del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo e implementación y vigilancia de actividades para cumplimiento de la Ley N° 29783.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC) en todas las áreas de la gerencia, según la metodología adecuada.
- 2 Realizar INSPECCIONES periódicas oportunas con el objetivo de corregir las condiciones o actos peligrosos que puedan existir o producirse.
- 3 Aplicación de protocolos de seguridad para la Gerencia, procedimientos ante situaciones de emergencia como incendios, desastres naturales o accidentes graves. Los protocolos estarán enfocados en proteger al personal.
- 4 Apoyar en la coordinación de actividades técnicas y administrativas para asegurar la ejecución eficiente de las actividades.
- 5 Capacitación y Entrenamiento del Personal: Desarrollar e impartir programas de capacitación y sensibilización en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- 6 Mantener actualizado el registro de documentos y normativas aplicables
- 7 Apoyar en la programación de AUDITORÍAS INTERNAS del SGSST.
- 8 Planificar, organizar, dirigir y controlar el ADIESTRAMIENTO A LOS TRABAJADORES sobre las técnicas de higiene y seguridad en el trabajo.
- 9 Proponer políticas, estrategias, lineamientos técnicos, directivas, herramientas protocolos y documentación de gestión para correcto desarrollo del SGSST.
- 10 Las demás que le asigne la jefatura, dentro del campo de su competencia en concordancia a las disposiciones vigentes.
- 11 Realizar coordinaciones con otras instituciones y/o autoridades competentes que sea necesario para garantizar el cumplimiento de la Ley N O 29783 en la Gerencia.
- 12 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato en relación a la función a desempeñar.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

SE APLICARAN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	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"/>

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura

BACHILLER O TITULADO DE LA CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA AMBIENTAL, ENFERMERIA Y/O AFINES

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Técnica Superior
(3 ó 4 años)

Maestría

Sí No

Universitario

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y

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

CURSOS DE GESTION Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS, INVESTIGACION, DESAFIOS Y OPORTUNIDADES.

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.

DOS (02) AÑOS

Experiencia específica

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

UN (01) AÑO

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO, COMPROMISO, RESOLUCION DE PROBLEMAS, ORIENTACION A RESULTADOS, DISPOSICIÓN PARA



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 006

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Orgáno:	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO
Unidad Orgánica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Nombre del Puesto:	ESPECIALISTA DE SSOMA
Dependencia Jerárquica Lineal:	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia Jerárquica Funcional:	NO APLICA
Puesto a su Cargo:	NO APLICA

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con los servicios de un profesional Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) que se encargue de desarrollar los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo e implementación y vigilancia de actividades para cumplimiento de la Ley N° 29783.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 2 Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo: Implementación de documentos normativos: línea base, política, Evaluación y Gestión de Riesgos Laborales: identificar, evaluar y priorizar los riesgos presentes en el entorno laboral de la gerencia. A través de auditorías periódicas y análisis exhaustivos, se elaborarán informes detallados sobre las áreas de mayor exposición a peligros y se propondrán medidas preventivas o correctivas.
- 3 Elaboración y Supervisión de Protocolos de Seguridad: El profesional diseñará y pondrá en práctica protocolos de seguridad para la Gerencia, procedimientos ante situaciones de emergencia como incendios, desastres naturales o accidentes graves. Los protocolos estarán enfocados en proteger al personal.
- 4 Apoyar en la coordinación de actividades técnicas y administrativas para asegurar la ejecución eficiente de las actividades.
- 5 Capacitación y Entrenamiento del Personal: Desarrollar e impartir programas de capacitación y sensibilización en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- 6 Capacitación y Entrenamiento del Personal: Desarrollar e impartir programas de capacitación y sensibilización en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- Gestión de Emergencias y Planificación de Contingencias: Coordinación de simulacros y planes de emergencia en la Gerencia.
- Asegurar el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones nacionales en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Control de Calidad en el Uso de Equipos de Protección Personal (EPP): El profesional en Seguridad velará por la correcta distribución, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal (EPP).
- Asesoría permanente: Brindar asesoría y consulta en materia de SST en todos los niveles de la institución.
- 11 Las demás que le asigne la jefatura, dentro del campo de su competencia en concordancia a las disposiciones vigentes.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

SE APLICARAN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	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)	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO INDUSTRIAL, INGENIERO DE SEGURIDAD, AMBIENTAL.
<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	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO

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

ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE - SSOMA. Y/O CURSOS O DIPLOMADOS EN SEGURIDAD LABORAL ISO 45001, LEY 29783, O AFINES.

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.

DOS (02) AÑOS

Experiencia específica

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

UN (01) AÑO

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO, COMPROMISO, RESOLUCION DE PROBLEMAS, DESARROLLO DE PERSONAS, ORIENTACION A RESULTADOS,





PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 007

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Organo: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO
Unidad Orgánica: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO
Nombre del Puesto: SOPORTE INFORMÁTICO
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO
Dependencia Jerárquica Funcional: NO APLICA
Puesto a su Cargo: NO APLICA

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

IMPLEMENTAR SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA LA ENTIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Configurar los equipos de cómputo de la institución
 - 2 Instalar todas las aplicaciones de gestión utilizadas por la institución
 - 3 Soporte de la plataforma del sistema de gestión documental.
 - 4 Mantenimiento y respaldo de información de la plataforma
 - 5 Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras.
 - 6 Ejecutar la configuración, instalación, pruebas de software, correo electrónico y sistemas de información en el PC del usuario o dispositivo periféricos.
- Las demás que le asigne el jefe inmediato por disposiciones en vigencia.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

SE APLICARAN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS.

SECCIÓN: REQUISITOS

INFORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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)	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y/O TÉCNICO INFORMÁTICO.
<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	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN INFORMÁTICA, SISTEMAS.

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

CAPACITACIONES, CURSOS U OTROS EN SISTEMA E INFORMÁTICA.

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 (03) AÑOS.

Experiencia específica

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

UN (01) AÑO

Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto o cargo (precisando este):

UN (01) AÑO

C) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

UN (01) AÑO

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO, COMPROMISO, RESOLUCION DE PROBLEMAS, DESARROLLO DE PERSONAS, ORIENTACION A RESULTADOS, DISPOSICIÓN PARA TRABAJAR EN EQUIPO, TOLERANCIA PARA TRABAJO BAJO PRESIÓN.