



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 014

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Orgánica: Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Unidad Orgánica: Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Cargo Estructural: SP-ES
Grupo Ocupacional : TÉCNICO
Registro AIRHSP: 000012
Nivel Remunerativo: STD
Nombre del Cargo TRABAJADOR DE SERVICIOS III - LIMPIEZA
Dependencia Jerárquica Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Puesto a su Cargo No aplica

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar la Limpieza de la infraestructura, de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar la Limpieza de la infraestructura, de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección.
- 2 Realizar reportes de útiles de limpieza para el requerimiento correspondiente.
- 3 Las demás que le asigne su superior inmediato

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° 276 N°002-2025-GR PUNO/GRDA.

Periodicidad de la aplicación

TEMPORAL

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	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 type="checkbox"/> Egresado(a)	NINGUNO
<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 TEMA DE LIMPIEZA E HIGIENE

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

CAPACITACIÓN RELACIONADA A LAS FUNCIONES DEL PUESTO

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.

Un (01) año

Experiencia específica

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

seis (06) meses

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

seis (06) meses

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

seis (06) meses

* 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: 013

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Orgánica:	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Unidad Orgánica:	AGENCIA AGRARIA SANDIA
Cargo Estructural:	SP-AP
Grupo Ocupacional :	TÉCNICO
Registro AIRHSP:	000080
Nivel Remunerativo:	STE
Nombre del Cargo	AUXILIAR AGROPECUARIO III - GUARDIÁN
Dependencia Jerárquica	Director de la Agencia Agraria Sandia
Puesto a su Cargo	No aplica

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el cuidado y protección de la Agencia Agraria Sandia.

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 la Institución.
- 6 Realizar información de actividades de turno.
- 7 Controlar el ingreso y salida de vehículos de la institución.
- 8 Las demas que le asigne el jefe inmediato dentro del campo de su competencia y las que le corresponde por disposiciones legales

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° 276 N°002-2025-GR PUNO/GRDA.

Periodicidad de la aplicación

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 ING. AGRICOLA, MEDICO VETERINARIO, ABOGADO Y/O AFINES AL CARGO
<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 ORGANIZACIÓN, EN ADMINISTRACIÓN, EN MANEJO DE TÉCNICAS DE CAPACITACIÓN

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

CAPACITACIONES, CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN TEMAS A FINES AL CARGO

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 (03) años

Experiencia específica

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

Dos (02) años

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

Dos (02) años

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

Un (02) años.

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

contar con licencia de conducir de motocicleta

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PROACTIVIDAD, RESPONSABILIDAD, AUTOORGANIZACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, FLEXIBILIDAD, DISPOSICION PARA TRABAJAR EN EQUIPO,



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 012

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Orgánica:	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Unidad Orgánica:	AGENCIA AGRARIA SAN ANTONIO DE PUTINA
Cargo Estructural:	SP-AP
Grupo Ocupacional:	TÉCNICOS
Registro AIRHSP:	000074
Nivel Remunerativo:	STA
Nombre del Cargo	SECRETARIA III - ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica	Director de la Agencia Agraria San Antonio de Putina
Puesto a su Cargo	No aplica

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución y supervisión de actividades técnicas de los sistemas administrativos y tramite documentario de la Agencia Agraria

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Llevar un eficiente control patrimonial de la agencia agraria, mediante la supervisión permanente
- 2 Controlar e informar oportunamente sobre la asistencia y otras acciones de personal
- 3 Efectuar el control de ingresos generados por Recursos Directamente Recaudados por la agencia agraria, de acuerdo a las normas
- 4 Efectuar a la cuenta de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario mediante el Banco de la Nación los ingresos recaudados por Recursos Directamente Recaudados.
- 5 Realizar la recepción y registro de documentos que ingresan a la agencia agraria
- 6 Realizar los requerimientos mediante el SIGA, que necesite la agencia agraria, de conformidad con la normatividad vigente.
- 7 Elaborar documentos variados de acuerdo a los procedimientos administrativos, para dinamizar la gestión documentaria
- 8 Las demas que le asigne el jefe inmediato dentro del campo de su competencia y las que le corresponde por disposiciones legales 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° 276 N°002-2025-GR PUNO/GRDA.

Periodicidad de la aplicación

TEMPORAL

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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O AFINES AL CARGO
<input checked="" 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 GESTIÓN PÚBLICA, REDACCIÓN DE DOCUMENTOS, SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

CURSOS AFINES AL CARGO

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.

Un (01) año

Experiencia específica

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

seis (06) meses

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

seis (06) meses

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

seis (06) meses

* 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: 011

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Orgánica:	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Unidad Orgánica:	AREA DE CONTABILIDAD
Cargo Estructural:	SP-AP
Grupo Ocupacional :	TÉCNICO
Registro AIRHSP:	000111
Nivel Remunerativo:	STA
Nombre del Cargo	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III - INTEGRACIÓN CONTABLE
Dependencia Jerárquica	Jefe de la Unidad de Contabilidad
Puesto a su Cargo	No aplica

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir en la ejecución de las labores de la Unidad de Recursos Humanos y sus áreas, en todas las actividades administrativas, para la adecuada marcha de la Unidad de Recursos Humanos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar las comunicaciones desde y hacia la Unidad de Recursos Humanos, así como a las demás dependencias de la gerencia bajo reserva y confidencialidad.
- Efectuar las coordinaciones para llevar a cabo las reuniones de la Unidad de Recursos Humanos.
- Administrar y monitorear el flujo documentario que recibe la Unidad de Recursos Humanos.
- Gestionar el registro y mantenimiento de archivos de la Unidad de Recursos Humanos.
- Elaborar documentos variados de acuerdo a los procedimientos administrativos; para dinamizar la gestion documentaria.
- Apoyar en las gestiones administrativas, para optimizar la eficiencia y calidad en los servicios a la comunidad.
- Proyectar cartas de aceptación de prácticas y certificados de trabajo y de prácticas.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediato, relacionadas a la misión del puesto.
- Registrar y procesar todas las operaciones financieras, patrimoniales y presupuestales de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Elaborar los balances de comprobación, estados financieros y presupuestarios mensuales, así como los balances constructivos al cierre del ejercicio.
- Analizar y conciliar las informaciones reportadas de los diferentes sistemas administrativos, presentando al MEF vía SIAF-SP.
- Evaluar y verificar la documentación sustentatoria de ingresos y gastos antes de su ejecución y visado.
- Cumplir y hacer cumplir las normas técnico-administrativas y disposiciones legales vigentes referidas al sistema de contabilidad.

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° 276 N°002-2025-GR PUNO/GRDA.

Periodicidad de la aplicación

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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO TÉCNICO EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y/O AFINES AL CARGO.
<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):

REDACCIÓN DE DOCUMENTOS

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

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.

Un (01) AÑO

Experiencia específica

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

seis (06) meses

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

seis (06) meses

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

seis (06) meses

* 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



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 010

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Orgánica:	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Unidad Orgánica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Cargo Estructural:	SP-AP
Grupo Ocupacional :	TÉCNICO
Registro AIRHSP:	000023
Nivel Remunerativo:	STA
Nombre del Cargo	SECRETARIA III
Dependencia Jerárquica	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Puesto a su Cargo	No aplica

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir en la ejecución de las labores de la Unidad de Recursos Humanos y sus áreas, en todas las actividades administrativas, para la adecuada marcha de la Unidad de Recursos Humanos

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar las comunicaciones desde y hacia la Unidad de Recursos Humanos, así como a las demas dependencias de la gerencia bajo reserva confidencialidad.
- 2 Efectuar las coordinaciones para llevar acabo las reuniones de la Unidad de Recursos Humanos
- 3 Gestionar el registro y mantenimiento de archivos de la Unidad de Recursos Humanos
- 4 Gestionar el registro y mantenimiento de archivos de la Unidad de Recursos Humanos
- 5 Elaborar documentos de acuerdo a los procedimientos administrativos; para dinamizar la gestión documentaria.
- 6 Apoyar en las gestiones administrativas, para optimizar la eficiencia y calidad en los servicios a la comunidad
- 7 Proyectas cartas da presentación de prácticas y certificados de trabajo y de prácticas
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

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° 276 N°002-2025-GR PUNO/GRDA.

Periodicidad de la aplicación

TEMPORAL

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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

TITULO TÉCNICO DE SECRETARIA
EJECUTIVA, BACHILLER EN
ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O
AFINES AL CARGO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

REDACCIÓN DE DOCUMENTOS

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

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.

Dos (02) años

Experiencia específica

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

un (01) años

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

un (01) años

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

un (01) años

* 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: 009

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Orgánica:	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Unidad Orgánica:	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO PUNO
Cargo Estructural:	SP-AP
Grupo Ocupacional:	TÉCNICO
Registro AIRHSP:	000164
Nivel Remunerativo:	STA
Nombre del Cargo	CHOFER II
Dependencia Jerárquica	Gerente de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario Puno
Puesto a su Cargo	No aplica

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir el vehículo institucional asignado con responsabilidad para trasladar al personal autorizado de la entidad , en las diferentes comisiones que se soliciten, cumpliendo con las normas establecidas en el Reglamento Nacional de Transito y los Lineamientos y/o normativas vigentes, brindando seguridad y confianza.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 conducir el vehículo asignado, en forma diligente y en estricto cumplimiento del Reglamento de Transito y las normas internas de la Entidad, para evitar infringirlas salvo casos de extrema urgencia, información diariamente de las infracciones o siniestros ocurridos en las comisiones realizadas, para lo cual deben tener conocimiento de todos los procedimientos que debe efectuar en estos casos.
- 2 Transportar al personal técnico y administrativo, para realizar exclusivamente actividades oficiales de la entidad, así como el personal autorizado.
- 3 Proteger, por encima de cualquier otra consideración, la vida e integridad física de los funcionarios y servidores de la Entidad a quienes brinda servicios, tomando soluciones alternas, para evitar, accidente y/o siniestros en rutas no transitables, lugares con protestas masivas, lugares con mayor indice de contagio y otros que ponga en riesgo la vida del personal.
- 4 Efectuar mantenimiento y reparaciones mecánicas, cuidar, limpiar y conservar el vehículo asignado, así como verificar diariamente su buen funcionamiento antes de iniciar sus actividades, para garantizar las comisiones con el óptimo funcionamiento de la unidad de cargo , registrando la salida, la hora de salida y retorno.
- 5 Mantener permanente información y con la debida anticipación de los desplazamientos del funcionario a quien brinda servicios, debiendo manejar la información con absoluta reserva y/o discreción, para evitar infidencias, retrasos y/o contratiempos en las actividades asignadas.
- 6 Elaborar documentos variados de acuerdo a los procedimientos administrativos; para dinamizar la gestión documentaria.
- 7 Realizar viajes interprovinciales cuando la Entidad lo estime conveniente, para cumplir con actividades asignadas.
- 8 Estacionar el vehículo asignado en playas de estacionamiento o en lugares seguros y adecuados, para su correcta conservación y evitar ocurrencias, bajo ninguna circunstancia debiera abandonarlo ni ceder la conducción del vehículo a su cargo a cualquier personal técnico y administrativo de la gerencia.
- 9 Las demas que 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° 276 N°002-2025-GR PUNO/GRDA.

Periodicidad de la aplicación

--

SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Egresado(a)	
<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 DE MECÁNICA BASICA, PLANES DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS, PRIMEROS AUXILIOS, REGLAS DE TRÁNSITO.

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

CURSOS EN REGLAS DE TRANSITO O MECÁNICA AUTOMOTRIZ Y CURSO DE PROTECCIÓN A DIGNATARIOS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	<input checked="" type="checkbox"/>			
Excel	<input checked="" type="checkbox"/>			
Powerpoint	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Aymara	<input checked="" type="checkbox"/>			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS

Experiencia específica

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

01 AÑO

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

01 AÑO

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

01 AÑO

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

contar con licencia de conducir A-2

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 008

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Orgánica:	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Unidad Orgánica:	AGENCIA AGRARIA SANDIA
Cargo Estructural:	SP-AP
Grupo Ocupacional :	TÉCNICO
Registro AIRHSP:	000084
Nivel Remunerativo:	STA
Nombre del Cargo	PROMOTOR AGROPECUARIO I
Dependencia Jerárquica	Director de la Agencia Agraria Sandia
Puesto a su Cargo	No aplica

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia a los productores pecuarios y agropecuarios del distrito de Sandia

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar actividades de extensión agraria, asistencia técnica, capacitaciones, días de campo y pasantía, relacionados en ganado vacuno
- Programar y ejecutar campañas sanitarias para la prevención de enfermedades infecciosas, parasitarias en ganado vacuno y otros.
- Prestar asistencia técnica a agricultores y ganaderos en las instalación, manejo y conservación de pastos y forrajes.
- Prestar asistencia técnica con inseminación artificial a los ganadores.
- Manejo de equipos de inseminación artificial.
- Participar en campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afectan cultivos, ganados y/o recursos forestales.
- Realizar el control y seguimiento de la producción agropecuaria y de la necesidad de insumos.
- Apoyar en la realización de empadronamiento, censos y muestreos diversos.
- Las demas que le asigne el jefe inmediato dentro del campo de su competencia y las que le corresponde por disposiciones legales

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° 276 N°002-2025-GR PUNO/GRDA.

Periodicidad de la aplicación

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> 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 MANEJO DE GANADO VACUNO LECHERO, HABILIDAD Y DOMINIO EN TÉCNICAS DE EXTENSIÓN AGRARIA, RECEPCIÓN DE GRUPOS DE PASANTÍAS.

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

CAPACITACIONES, CURSOS Y/O PROGRAMAS RELACIONADOS AL CARGO

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.

Un (01) año

Experiencia específica

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

seis (06) meses

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

seis (06) meses

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

seis (06) meses

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

contar con licencia de conducir de motocicleta

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PROACTIVIDAD, RESPONSABILIDAD, AUTOORGANIZACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, FLEXIBILIDAD, DISPOSICION PARA TRABAJAR EN EQUIPO,



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 007

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Orgánica:	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Unidad Orgánica:	AGENCIA AGRARIA SALCEDO
Cargo Estructural:	SP-AP
Grupo Ocupacional :	TÉCNICO
Registro AIRHSP:	000092
Nivel Remunerativo:	STA
Nombre del Cargo	PROMOTOR AGROPECUARIO I
Dependencia Jerárquica	Director de la Agencia Agraria Salcedo
Puesto a su Cargo	No aplica

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia a los productores pecuarios y agropecuarios del distrito de Puno

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades de extensión agraria, asistencia técnica, capacitaciones, días de campo y pasantía, relacionados en ganado vacuno
- 2 Programar y ejecutar campañas sanitarias para la prevención de enfermedades infecciosas, parasitarias en ganado vacuno y otros.
- 3 Prestar asistencia técnica a agricultores y ganaderos en las instalación, manejo y conservación de pastos y forrajes.
- 4 Prestar asistencia técnica con inseminación artificial a los ganadores.
- 5 Manejo de equipos de inseminación artificial.
- 6 Participar en campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afectan cultivos, ganados y/o recursos forestales.
- 7 Realizar el control y seguimiento de la producción agropecuaria y de la necesidad de insumos .
- 8 Apoyar en la realización de empadronamiento, censos y muestreos diversos.
- 9 Las demas que le asigne el jefe inmediato dentro del campo de su competencia y las que le corresponde por disposiciones legales

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° 276 N°002-2025-GR PUNO/GRDA.

Periodicidad de la aplicación

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Nivel Educativo</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">TITULO PROFESIONAL DE TÉCNICO AGROPECUARIO, BACHILLER EN CIENCIAS AGRARIAS, MEDICO VETERINARIO Y/O AFINES.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE TÉCNICO AGROPECUARIO, BACHILLER EN CIENCIAS AGRARIAS, MEDICO VETERINARIO Y/O AFINES.	<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		<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	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 type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE TÉCNICO AGROPECUARIO, BACHILLER EN CIENCIAS AGRARIAS, MEDICO VETERINARIO Y/O AFINES.																													
<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																														

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN MANEJO DE GANADO VACUNO LECHERO, HABILIDAD Y DOMINIO EN TÉCNICAS DE EXTENSIÓN AGRARIA, RECEPCIÓN DE GRUPOS DE PASANTÍAS.

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

CAPACITACIONES, CURSOS Y/O PROGRAMAS RELACIONADOS AL CARGO

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.

Un (01) año

Experiencia específica

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

seis (06) meses

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

seis (06) meses

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

seis (06) meses

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

contar con licencia de conducir de motocicleta

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PROACTIVIDAD, RESPONSABILIDAD, AUTOORGANIZACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, FLEXIBILIDAD, DISPOSICION PARA TRABAJAR EN EQUIPO,

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar labores de campo según se le sea asignado por la agencia agraria.
- 2 Promover Organizaciones para formalizar en registros públicos, para que tengan acceso a diferentes instituciones.
- 3 Asistencia Técnica y Capacitación para el fortalecimiento de organizaciones de productores de papa orgánica.
- 4 Presentar el plan de capacitaciones y asistencia técnicas.
- 5 Fortalecer a las organizaciones en gestión empresarial.
- 6 Elaboración de informes mensuales.
- 7 Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
- 8 Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.
- 9 Colaborar, de corresponder, en las actividades de la entidad, en el ámbito de su competencia.
- 10 Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos del área.

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° 276 N°002-2025-GR PUNO/GRDA.

Periodicidad de la aplicación

TEMPORAL

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 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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

TÍTULO TÉCNICO Y/O GRADO DE BACHILLER EN LA ESPECIALIDAD DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y AGRONOMÍA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 006

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Orgánica:	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Unidad Orgánica:	AGENCIA AGRARIA MOHO
Cargo Estructural:	SP-ES
Grupo Ocupacional:	PROFESIONAL
Registro AIRHSP:	000087
Nivel Remunerativo:	SPE
Nombre del Cargo	TÉCNICO DE CAMPO
Dependencia Jerárquica	Director de la Agencia Agraria Moho
Puesto a su Cargo	No aplica

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Acopiar y consolidar información estadísticas agropecuaria, por ámbitos políticos y administrativos de acuerdo a los lineamientos metodológicos del Sistema integrado de Estadística Agraria (SIEA)

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS RELACIONADOS A LAS FUNCIONES DEL PUESTO

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

CAPACITACIÓN RELACIONADA A LAS FUNCIONES DEL PUESTO

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.

Un (01) año

Experiencia específica

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

seis (06) meses

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

seis (06) meses

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

seis (06) meses

* 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

Orgánica:	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Unidad Orgánica:	AGENCIA AGRARIA SALCEDO
Cargo Estructural:	SP-AP
Grupo Ocupacional :	TÉCNICO
Registro AIRHSP:	000159
Nivel Remunerativo:	SPE
Nombre del Cargo	AUXILIAR AGROPECUARIO III - GUARDIÁN
Dependencia Jerárquica	Director de la Agencia Agraria Salcedo
Puesto a su Cargo	No aplica

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el cuidado y protección de la Agencia Agraria Sandia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Verificar las condiciones de seguridad en la dependencia de la institución.
- Efectuar rondas en el recinto de la institución, con la finalidad de detectar y prevenir robos, incendios, mal uso de equipos o
- Velar por el mantenimiento y orden en la institución, verificando el cumplimiento de normas y disposiciones reglamentarias.
- colaborar con servicios de supervisión en actividades o eventos especiales desarrollados por la institución.
- Realizar el control de identidad de personas que ingresan a las oficinas de la Institución.
- Realizar información de actividades de turno.
- Controlar el ingreso y salida de vehiculos de la institución.
- Las demas que le asigne el jefe inmediato dentro del campo de su competencia y las que le corresponde por disposiciones legales

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° 276 N°002-2025-GR PUNO/GRDA.

Periodicidad de la aplicación

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN ORGANIZACIÓN, EN ADMINISTRACIÓN, EN MANEJO DE TÉCNICAS DE CAPACITACIÓN

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

CAPACITACIONES, CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN TEMAS AFINES AL CARGO

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 (03) años

Experiencia específica

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

Dos (02) años

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

Dos (02) años

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

Un (02) años.

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

contar con licencia de conducir de motocicleta

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PROACTIVIDAD, RESPONSABILIDAD, AUTOORGANIZACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, FLEXIBILIDAD, DISPOSICION PARA TRABAJAR EN EQUIPO,



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 004

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Orgánica:	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Unidad Orgánica:	AGENCIA AGRARIA COLLAO
Cargo Estructural:	SP-AP
Grupo Ocupacional :	PROFESIONAL
Registro AIRHSP:	000050
Nivel Remunerativo:	SPE
Nombre del Cargo	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA II
Dependencia Jerárquica	Director de la Agencia Agraria Collao
Puesto a su Cargo	No aplica

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Acopiar y consolidar información estadísticas agropecuaria, por ámbitos políticos y administrativos de acuerdo a los lineamientos

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Acopiar, procesar y validar Estadísticas de la actividad agrícola, pecuaria, insumos y servicios agropecuarios, por distrito político y administrativos, de acuerdo a los lineamientos del Sistema Integrado de Estadística Agraria (SIEA)
- 2 Ejecutar encuesta en las actividades agroindustriales, unidades especializadas de producción pecuaria Intensiva (UEPP) y comercialización de productos (precios al por mayor y menor).
- 3 Procesar estadísticas en los paquetes estadísticos, aplicativos y otros, implementados por la Subgerencia de Estadísticas Agraria, en concordancia con los lineamientos metodológicos del SIEA.
- 4 Remitir información estadística de pérdidas y afectaciones a los gobiernos locales, para la toma de decisiones de Gestión de riesgos.
- 5 Evaluar, consolidar las pérdidas y afectaciones de la actividad agropecuaria, por fenómenos climáticos adversos, conforme a los lineamientos metodológicos de sistemas de seguros agropecuarios.
- 6 Participar en la elaboración o diseño de formularios, fichas, cuestionarios para el acopio de información agropecuaria y otros.
- 7 Elaborar informe mensual de la actividad agropecuaria, aplicando los lineamientos metodológicos del SIEA.
- 8 Ejecutar encuestas de intenciones de siembra de los cultivos, por sector estadístico, de acuerdo a la normativa vigente.
- 9 Coordinar todas las actividades inherentes al sector agropecuario, dentro del ámbito de la Agencia Agraria.
- 10 Promover la participación organizada de los productores en la generación, uso y difusión de información agraria.
- 11 Las demás que le asigne el jefe inmediato dentro del campo de su competencia y las que le corresponde por disposiciones legales 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° 276 N°002-2025-GR PUNO/GRDA.

Periodicidad de la aplicación

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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE TÉCNICO AGROPECUARIO, BACHILLER EN ESTADÍSTICA, AGRONOMÍA Y/O AFINES.
<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 EN LINEAMIENTOS METODOLOGICOS DE LA ACTIVIDAD ESTADISTICA AGROPECUARIA, PROCESAMIENTO DE DATOS,

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

CAPACITACIONES, CURSOS Y/O PROGRAMAS RELACIONADOS A LA ESTADÍSTICA AGRARIA

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

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

Uno (01) año

B.) 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.

contar con licencia de conducir de motocicleta

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PROACTIVIDAD, RESPONSABILIDAD, AUTOORGANIZACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, FLEXIBILIDAD, DISPOSICION PARA TRABAJAR EN EQUIPO,



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 003

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Orgánica:	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Unidad Orgánica:	AGENCIA AGRARIA AZANGARO
Cargo Estructural:	SP-AP
Grupo Ocupacional:	PROFESIONAL
Registro AIRHSP:	000073
Nivel Remunerativo:	SPE
Nombre del Cargo	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA II
Dependencia Jerárquica	Director de la Agencia Agraria Azángaro
Puesto a su Cargo	No aplica

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Acopiar y consolidar información estadísticas agropecuaria, por ámbitos políticos y administrativos de acuerdo a los lineamientos metodológicos del Sistema Integrado de Estadística Agraria (SIEA)

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Acopiar, procesar y validar Estadísticas de la actividad agrícola, pecuaria, insumos y servicios agropecuarios, por distrito político y administrativos, de acuerdo a los lineamientos del Sistema Integrado de Estadística Agraria (SIEA)
- 2 Ejecutar encuesta en las actividades agroindustriales, unidades especializadas de producción pecuaria Intensiva (UEPP) y comercialización de productos (precios al por mayor y menor).
- 3 Procesar estadísticas en los paquetes estadísticos, aplicativos y otros, implementados por la Subgerencia de Estadísticas Agraria, en concordancia con los lineamientos metodológicos del SIEA.
- 4 Remitir información estadística de pérdidas y afectaciones a los gobiernos locales, para la toma de decisiones de Gestión de riesgos.
- 5 Evaluar, consolidar las pérdidas y afectaciones de la actividad agropecuaria, por fenómenos climáticos adversos, conforme a los lineamientos metodológicos de sistemas de seguros agropecuarios.
- 6 Participar en la elaboración o diseño de formularios, fichas, cuestionarios para el acopio de información agropecuaria y otros.
- 7 Elaborar informe mensual de la actividad agropecuaria, aplicando los lineamientos metodológicos del SIEA.
- 8 Ejecutar encuestas de intenciones de siembra de los cultivos, por sector estadístico, de acuerdo a la normativa vigente.
- 9 Coordinar todas las actividades inherentes al sector agropecuario, dentro del ámbito de la Agencia Agraria.
- 10 Promover la participación organizada de los productores en la generación, uso y difusión de información agraria.
- 11 Las demás que le asigne el jefe inmediato dentro del campo de su competencia y las que le corresponde por disposiciones legales 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° 276 N°002-2025-GR PUNO/GRDA.

Periodicidad de la aplicación

**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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL DE TÉCNICO AGROPECUARIO, BACHILLER EN ESTADÍSTICA, AGRONOMÍA Y/O AFINES.
<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 EN LINEAMIENTOS METODOLOGICOS DE LA ACTIVIDAD ESTADISTICA AGROPECUARIA, PROCESAMIENTO DE DATOS, ACTIVIDAD DE ESTADISTICA AGRICOLA Y PECUARIA, REALIZACION DE ENCUESTAS Y EN SISTEMAS DE SEGUROS POR EFECTOS CLIMATICOS DEL SECTOR AGROPECUARIA.

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

CAPACITACIONES, CURSOS Y/O PROGRAMAS RELACIONADOS A LA ESTADÍSTICA AGRARIA

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

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

Uno (01) año

B.) 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.

contar con licencia de conducir de motocicleta

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PROACTIVIDAD, RESPONSABILIDAD, AUTOORGANIZACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, FLEXIBILIDAD, DISPOSICION PARA TRABAJAR EN



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 002

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Orgánica:	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Unidad Orgánica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Cargo Estructural:	SP-ES
Grupo Ocupacional:	PROFESIONAL
Registro AIRHSP:	000165
Nivel Remunerativo:	SPA
Nombre del Cargo	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN
Dependencia Jerárquica	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Puesto a su Cargo	No aplica

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir y apoyar programas de promoción, desarrollo, capacitación y asistencia técnica a usuarios de la actividad agropecuaria del ámbito de la Agencia Agraria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar el proceso de elaboración de las PLANILLAS DE PAGO DEL PERSONAL, ACTIVO Y CESANTE (D.L.20530, regimén del D.L. 276 Y D.L. 1057) y oplanillas complementarias, a través del MCPP Web.
- 2 Elaborar la proyección presupuestal anual, el calendario de pagos mensual y realizar las acciones que correspondan para la gestión de las compensaciones de los servidores de la entidad y solicitar la ampliación de presupuesto en caso corresponda.
- 3 Registrar en la fase de compromiso en el Sistema integrado de administración financiera - SIAF de las planillas mensual de pagos.
- 4 Realizar declaraciones de pagos del sistema privado de pensiones del AFN-NET, registro de personal en los módulos de declaraciones de datos de personal T- Registro PLAME para cumplir con la normatividad en los plazos establecidos.
- 5 Asistir en la atención de consulta de servidores de la entidad, para absolver sus dudas referente a la gestión de compensación.
- 6 Elaborar, analizar y actualizar los reportes estadísticos e informes a partir de la información de los procesos de gestión de compensaciones para la gestión de recursos humanos.
- 7 Elaborar informes técnicos correspondiente y requerimientos de información internos y/o externos relacionados al área de gestión de compensación relacionada.
- 8 Verificar, analizar y efectuar los descargos por los presuntos adeudos a las AFP. ONP Y EsSalud.
- 9 Validar y proponer las mejoras oportunas, lineamientos, directivas, procedimientos, entre otros, vinculados a la gestión de la compensación.
- 10 Las demás que le asigne el jefe inmediato dentro del campo de su competencia y las que le corresponde por disposiciones legales 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° 276 N°002-2025-GR PUNO/GRDA.

Periodicidad de la aplicación

--

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 CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y/O AFINES.
<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 EN LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS, CÁLCULO DE BENEFICIOS SOCIALES, SIAF, RÉGIMEN LABORAL DEL SERVIDOR

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

CURSOS, DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO RELACIONADOS AL CARGO.

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.

03 AÑOS DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

02 AÑOS EXPERIENCIA

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



PERFIL DE PUESTO
CÓDIGO DE PLAZA: 001

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Orgánica: Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
Unidad Orgánica: AGENCIA AGRARIA SALCEDO
Cargo Estructural: SP-ES
Grupo Ocupacional: PROFESIONAL
Registro AIRHSP: 000013
Nivel Remunerativo: SPA
Nombre del Cargo: ESPECIALISTA EN CADENA PRODUCTIVA DE LÁCTEOS
Dependencia Jerárquica: Director de la Agencia Agraria Salcedo
Puesto a su Cargo: No aplica

SECCIÓN DE FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Capacitar y fortalecer en BPP, BPA y BPM a las organizaciones de productores, fortalecer las capacidades de los productores en gestión empresarial y comercial, y organizar y formalizar modelos asociativos a los productores agropecuarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer lineamientos, para la formulación de políticas de promoción, desarrollo, asistencia y producción agropecuaria.
- 2 Coordinar estudios e investigaciones relacionados con el sistema de producción pecuaria.
- 3 Supervisar y evaluar la aplicación de normas, métodos y procedimientos en el área.
- 4 Asesorar y emitir opinión técnica en informes y proyectos del área de su competencia.
- 5 Identificar necesidades de servicios.
- 6 Moderar y concertar acciones para la provisión de servicios.
- 7 Evaluar la provisión de servicios, en coordinación con los productores organizados.
- 8 Asesorar en la producción pecuaria en vacunos, bajo el enfoque a cadenas y sistema de producción.
- 9 Coordinar para proporcionar asesoría jurídica en la organización de los productores agropecuarios.
- 10 Apoyar en la realización de reuniones y asambleas de constitución de la organización.
- 11 Capacitar a la organización de productores agropecuarios, en gestión empresarial y aspectos técnicos – productivos.
- 12 Estudiar y evaluar la normativa de acciones de organización y gestión administrativa en organizaciones de productores agropecuarios.
- 13 Mantener información al Director de la Agencia Agraria, sobre el desarrollo de las acciones específicas de su responsabilidad y otras que le hayan encomendado.
- 14 Integrar comisiones en representación de la Agencia Agraria, en aspectos relacionados con el área de su competencia.
- 15 Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria, dentro del campo de su competencia y las que le correspondan 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° 276 N°002-2025-GR PUNO/GRDA.

Periodicidad de la aplicación

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 ZOOTECNISTA
<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 EN GESTIÓN PÚBLICA Y/O PROYECTOS RELACIONADOS A GESTIÓN DE PROYECTOS AGROPECUARIOS, PROGRAMAS DE MODELOS ASOCIATIVOS, COMO COOPERATIVAS, GESTIÓN ORGANIZACIONAL, EDUCACIÓN FINANCIERA, TRIBUTACIÓN, METODOLOGÍAS DE CAPACITACIÓN PARA ADULTOS (ECAS), BPAS, PRODUCCIÓN ORGÁNICA.

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

CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBE TENER NO MENOS DE 24 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMAS NO MENOS DE 90 HORAS. CAPACITACIÓN RELACIONADA A LAS FUNCIONES DEL PUESTO.

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

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

Un (01) año

B.) 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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