



**PERFIL DE PUESTO  
CÓDIGO DE PLAZA: 001**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
<b>Denominación:</b>	INGENIERO Proc. Petición de Parte (PPP)
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>INGENIERO PROCEDIMIENTOS A PETICION DE PARTE</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
<b>Puestos que supervisa:</b>	

**MISIÓN DEL PUESTO**

Evaluación de solicitudes, diagnóstico, inspección de campo, linderación y emisión del informe técnico en los 5 procedimientos de formalización a petición de parte contempladas en la Resolución Ministerial N° 141-2023-MIDAGRI, procesamiento de información técnica obtenida en campo, vinculación e ingreso de datos en el Sistema Catastral Rural y gestión de inscripción del Título individual en las oficinas registrales de la SUNARP en el ámbito de la Región Puno.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Evaluación técnica de solicitudes a petición de parte en los procedimientos de saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado en zonas catastradas y zonas no catastradas, Declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de predios rústicos de propiedad particular, Declaración administrativa de propiedad vía regularización del tracto sucesivo de las transferencias de dominio de predios rústicos y Rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales a solicitud de parte transferencias de dominio de predios rústicos.
- 2 Realizar el diagnóstico físico de las solicitudes de formalización que fueron admitidas a trámite, efectuando la búsqueda de antecedentes del predio en los geoportales y de ser necesario requerir información directa de instituciones como: Sunarp, Ministerio de Cultura, SBN, Sernamp, Serfor, Ana, MTC, Midagri, Provias, Ingemet, Municipio.
- 3 Efectuar la inspección de campo con la participación del solicitante, colindantes y del abogado, procediendo con el llenado de la ficha catastral rural y verificación de los datos adjuntados por el administrado, recorriendo el predio en su totalidad posteriormente realiza el procesamiento de datos obtenidos en campo ingresando la información en el Sistema Catastral Rural teniendo como objetivo la vinculación del predio a la base registral SCR.
- 4 Procesar toda la información técnica hasta lograr la emisión del Certificado de Información Catastral CIC.
- 5 Realizar la evaluación agroológica de las tierras de propiedad del estado en selva y ceja de selva.
- 6 Apoyo en la generación de la documentación necesaria para la publicación del padrón de poseedores aptos como son actas de publicación, planos y oficios correspondientes.
- 7 Presta apoyo para gestionar las constancias de publicación en coordinación con las dependencias donde se efectuaron y requerir al área de trámite documentario la constancia de solicitudes de rectificación u oposiciones.
- 8 Apoya en la conformación del expediente de titulación individual para su presentación ante el registro de predios de la SUNARP, efectuando el seguimiento y de presentarse observaciones subsanarlas oportunamente hasta lograr la inscripción de cada predio.
- 9 Actualiza el Sistema Catastral Rural ingresando información referida al número de título, partida electrónica, asiento y fecha de inscripción de cada predio.
- 10 Elaboración de informes, reportes u otra documentación de carácter administrativo
- 11 Otras funciones que le sean asignadas por el superior.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Con las oficinas de Catastro, Saneamiento, Brigadas de Campo, Asesoría Jurídica y Gerencia Regional

**Coordinaciones Externas**

Municipios, Juzgados de Paz, Agencias Agrarias, SUNARP, ANA

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO AGRÍCOLA O INGENIERO AGRÓNOMO O INGENIERO GEÓGRAFO O INGENIERO FORESTAL
<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 georeferenciación de predios rurales y/o transformación de coordenadas UTM del sistema WGS84.

Manejo de Autocad, ArcGis, Shape, teledetección, map Info, manejo del SCR-MIDAGRI

Conocimiento en actividades relacionadas a trámites de la administración.

Manejo de Ofimática: Word, Excel nivel Básico, CAD, ARC GIS nivel intermedio.

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

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

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Curso y/o diplomado relacionado al manejo de herramientas cartográficas, Mapas, planos, Cartas Topográficas, manejo de Software y extensiones como: ArcGis, Arc App QGIS, gsSIG, Auto Cad, Google Earth, Open JUMP.

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			<input checked="" type="checkbox"/>	
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
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.

Tres (03) años

**Experiencia específica**

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

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

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

Dos (02) años

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

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

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

Experiencia mínima de 01 año en formalización de predios rurales y del Estado.

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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



**PERFIL DE PUESTO**  
**CÓDIGO DE PLAZA: 002**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

**Unidad Orgánica:** Gerencia Regional de Desarrollo Agrario

**Denominación:** ABOGADO DE CAMPO

**Nombre del puesto:** ABOGADO DE CAMPO

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Gerencia Regional de Desarrollo Agrario

**Dependencia Jerárquica funcional:** Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural

**Puestos que supervisa:**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Verificar, evaluar y realizar control de calidad de la ficha catastral rural, formatos catastrales y documentos obtenidos en campo de los Predios Rurales Individuales - PRI de la región de Puno.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Levantamiento catastral: empadronamiento in situ de los predios según determinada U.C.
- 2 Conformacion del expediente tecnico legal en fisico y/o digitalizacion en el SCR.
- 3 Realizar la Pre-evaluacion de los expedientes en fisico.
- 4 Publicacion de padrones
- 5 Brindar charlas informativas a los poseedores según UT
- 6 Cordinar y trabajar en equipo con el area tecnica de brigada.
- 7 Elaboración de informes, reportes u otra documentación de carácter administrativo
- 8 Otras que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

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

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

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

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

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  
Curso y/o diplomado relacionado al saneamiento de la propiedad rural y estatal.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua y/o 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.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Dos (02) años

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

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

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

Experiencia mínima de 01 año en formalización de predios rurales y del Estado.

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

Con disponibilidad para viajar a diferentes distritos de la región de Puno de acuerdo al requerimiento de la institución.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Liderazgo, responsabilidad, trabajo en equipo y bajo presión, comunicación, proactividad e iniciativa para el trabajo y disponibilidad para viajar.



PERFIL DE PUESTO  
CÓDIGO DE PLAZA: 003

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Orgánica: Gerencia Regional de Desarrollo Agrario  
Denominación: INGENIERO TOPOGRAFO - ESPECIALISTA CAD/GIS  
Nombre del puesto: INGENIERO TOPOGRAFO - ESPECIALISTA CAD/GIS  
Dependencia Jerárquica Lineal: Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural  
Dependencia Jerárquica funcional: Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural  
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en todo lo relacionado a las actividades topográficas y levantamiento de planos catastrales tanto en el campo como en oficina.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en las funciones topográficas durante el levantamiento catastral.
- 2 Ejecutar la linderación de predios rurales, manejo de equipos GNSS.
- 3 Verificar y realizar el control de calidad de los datos obtenidos en campo con equipos GNSS y/o ESTACION TOTAL, debiendo exportar estos datos para la elaboración de planos CAD o GIS para su poligonización, debiendo reportarlo a jefe de grupo.
- 4 Brindar soporte técnico de las actividades de elaboración de planos catastrales PRI, así como la asignación de unidades catastrales.
- 5 Elaborar planos catastrales en formato CAD y elaborar padron preliminar de poseionarios de PRI, de los procedimientos de formalización de predios rurales individuales.
- 6 Realizar mapas temáticos de propiedades inscritas, propiedad del estado, etc. A fin de identificar superposiciones para formalizar de PRIs.
- 7 Apoyar en el área de catastro rural en la atención de documento y elaboración de planos catastrales.
- 8 Otras que le sean asignadas por el superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las Oficinas de Catastro Rural, Saneamiento, Brigadas de Campo, Sub Gerencia.

Coordinaciones Externas

Municipio, Juzgados de Paz, Agencias Agrarias, SUNARP

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO TOPÓGRAFO, AGRIMENSOR 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):

Manejo de equipos GNSS, estacion total, software autocad y GIS

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 relacionados 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.

Tres (03) años

Experiencia específica

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

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

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

Dos (02) años

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

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

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

Un (01) año.

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

Verificador Catastral.

Con disponibilidad para viajar a regiones de acuerdo al requerimiento de la institución. (3) Con disponibilidad inmediata.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



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

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
<b>Denominación:</b>	INGENIERO DE SANEAMIENTO
<b>Nombre del puesto:</b>	INGENIERO DE SANEAMIENTO
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
<b>Puestos que supervisa:</b>	

**MISIÓN DEL PUESTO**

Servicio en materia fisico-legal para verificar, evaluar y emitir opinión legal de la documentación comprendida en el proceso de titulación de predios rurales de la región de Puno.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Recopilación de Información Gráfica en el ámbito de intervención, con la participación de representantes del sector.
- 2 Elaboración del plano y memoria descriptiva del polígono materia de estudio a fin de realizar la búsqueda catastral y consulta a entidades públicas y privadas.
- 3 Emitir el informe de diagnóstico físico de la unidad territorial, materia de estudio.
- 4 Buscar unidades territoriales para su posible saneamiento.
- 5 Estudio registral e interpretación de información contenida en fichas registrales, partida, tomos y títulos archivados.
- 6 Obtener en campo documentos generales probatorios respecto a la antigüedad de posesión y explotación de los predios en la UT.
- 7 Otras que le sean asignadas por el superior.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Con las Oficinas de Sub Gerencia, Catastro Rural, Saneamiento, Calificación y Brigadas.

**Coordinaciones Externas**

Municipio, Juzgados de Paz, Agencias Agrarias, SUNARP

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO AGRÓNOMO, TOPÓGRAFO Y AGRIMENSOR O AFINES
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

<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 elaboración de informes catastrales

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

## EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	--	--	---	--	---

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

Dos (02) años

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

<input type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input checked="" type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
---	--

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

Un (01) año.

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

- (1) Verificador Catastral.
- (2) Con disponibilidad para viajar a diferentes distritos de la región de Puno de acuerdo al requerimiento de la institución.
- (3) Con disponibilidad inmediata.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



**PERFIL DE PUESTO  
CÓDIGO DE PLAZA: 005**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

**Unidad Orgánica:** Gerencia Regional de Desarrollo Agrario

**Denominación:** OPERADOR CAD/GIS

**Nombre del puesto:** OPERADOR CAD/GIS

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural

**Dependencia Jerárquica funcional:** Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural

**Puestos que supervisa:**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Recopilar, procesar y analizar información gráfica con fines de elaboración de informes de diagnóstico físico legal de Predios Rurales Individuales – PRI de la Región Puno.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Coordinar con el Jefe de Brigada, respecto al procesamiento de los datos GPS/GNSS.
- 2 Colaborar con el soporte y la asistencia técnica para la gestión de la base catastral.
- 3 Corroborar e identificar la información geoespacial de otras entidades públicas relacionadas con el catastro rural.
- 4 Georeferenciación de planos de cartografía, planos topográficos en las escalas señaladas en la ley y reglamento vigente.
- 5 Realizar la verificación técnica para emitir el certificado de información catastral.
- 6 Elaboración de informes, reportes u otra documentación de carácter administrativo
- 7 Otras que le sean asignadas por el superior.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Coordinar con el Sub gerente y personal de la Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.

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

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>INGENIERO TOPOGRAFO, AGRICOLA, AGRONOMO, GEOGRAFO O INGENIERO FORESTAL.</b>
<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 de georeferenciación de predios rurales y/o transformación de coordendas UTM sistema WGS84 al PSAD56

Conocimiento de ofimática a nivel usuario

Manejo de equipos geodésicos.

Conocimiento de la normatividad técnico y legal relacionado a la formalización de predios rurales.

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

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	
CAD, ARC GIS			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.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Dos (02) años

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

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

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

Un (01) año.

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

(1) Verificador Catastral (de preferencia).

(2) Con disponibilidad para viajar a diferentes distritos de la región de Puno de acuerdo al requerimiento de la institución.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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



**PERFIL DE PUESTO**  
**CÓDIGO DE PLAZA: 006**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

**Unidad Orgánica:** Gerencia Regional de Desarrollo Agrario

**Denominación:** TOPÓGRAFO

**Nombre del puesto:** TOPÓGRAFO

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Sub Gerencia de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural

**Dependencia Jerárquica funcional:** Área de Comunidades Campesinas

**Puestos que supervisa:**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Medir y cartografiar terrenos correspondiente a comunidades campesinas, preparar planos legales y asesorar en solicitudes de planificación.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Ejecutar los trabajos de campo relacionados a los levantamientos topográficos que se requieran sobre comunidades campesinas.
- 2 Procesamiento de datos en autocad, ARCGIS y otros.
- 3 Procesar información tomada en campo, para el deslinde y titulación de comunidades campesinas.
- 4 Elaborar la base cartográfica de los trabajos de levantamiento topográfico de comunidades campesinas.
- 5 Matener acutalizada y organizada la información relativa a los procesos del área y perímetro de terrenos comunales.
- 6 Apoyo en las capacitaciones para el deslinde y titulación de comunidades campesinas.
- 7 Otras que le sean asignadas por el superior.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Con las Oficinas de Catastro Rural, Saneamiento, Brigadas de Campo, Sub Gerencia.

**Coordinaciones Externas**

Municipio, Juzgados de Paz, Agencias Agrarias.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO TOPÓGRAFO, AGRIMENSOR 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):**

Manejo de equipos GNSS, estacion total, software autocad y ARCGIS

**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 relacionados 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.

Tres (03) años

**Experiencia específica**

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto

Gerente o Director

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

Dos (02) años

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

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

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

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

Un (01) año.

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

Verificador Catastral.

Con disponibilidad para viajar a regiones de acuerdo al requerimiento de la institución. (3) Con disponibilidad inmediata.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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



## CONOCIMIENTOS

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

Conomiento en gestión pública, redacción de documentos y atención al público.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua		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.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Un (01) año

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

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

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

Un (01) año

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



Conocimiento en manejo de camélidos sudamericanos silvestres (vicuñas, guanaco), manejo del aplicativo de uso nacional de vicuñas, conocimiento en base legal vigente en camélidos silvestres (Ley N° 30407), soporte informático.

**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 bienestar animal

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

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

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

Un (01) año

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

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

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

Un (01) año como Técnico en Camélidos Silvestres (Vicuñas)

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

Liencia de conducir de moto

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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



**PERFIL DE PUESTO  
CÓDIGO DE PLAZA: 009**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

**Unidad Orgánica:** Gerencia Regional de Desarrollo Agrario

**Denominación:** PASTOR

**Nombre del puesto:** PASTOR

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Agencia Agraria Puno

**Dependencia Jerárquica funcional:** Agencia Agraria Puno

**Puestos que supervisa:**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Pastoreo y cuidado del ganado asignado.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

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

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Con la Agencia Agraria Puno

**Coordinaciones Externas**  
NO APLICA

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

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

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

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

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

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

Un (01) año

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

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

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

Un (01) año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



**PERFIL DE PUESTO**  
**CÓDIGO DE PLAZA: 010**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

**Unidad Orgánica:** Gerencia Regional de Desarrollo Agrario

**Denominación:** GUARDIÁN

**Nombre del puesto:** GUARDIÁN

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Gerencia Regional de Desarrollo Agrario

**Dependencia Jerárquica funcional:** Unidad de Recursos Humanos

**Puestos que supervisa:** \_\_\_\_\_

**MISIÓN DEL PUESTO**

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

**FUNCIONES DEL PUESTO**

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

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

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

**Coordinaciones Externas**  
Gobierno Regional de Puno.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A.) Formación Académica</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input 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 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"/>	<p><b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b></p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">SECUNDARIA COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input 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 checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	SECUNDARIA COMPLETA	<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		<p><b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	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"/>																												
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	SECUNDARIA COMPLETA																													
<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																														

## CONOCIMIENTOS

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

Conomiento en temas de seguridad y atención al público.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua		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.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Un (01) año

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

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

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

Un (01) año

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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