

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
DENOMINACIÓN:	ABOGADO II
NOMBRE DEL PUESTO:	ABOGADO II
NÚMERO CAP:	86
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL:	GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA
PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoramiento jurídico y legal sobre decisiones, operaciones o normas vinculadas con las actividades del Gobierno Regional del Callao.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos legales y/o jurídicos, emitiendo opinión.
2	Efectuar las acciones de asesoramiento jurídico y legal relacionadas con la gestión financiera, presupuestal, administrativa y operativa de la Institución, cautelando que la misma se encuentre enmarcada dentro de la normatividad legal vigente y las políticas y directivas internas aprobadas por la Alta Dirección.
3	Proporcionar apoyo legal en la formulación de contratos, convenios y demás documentos que la Institución suscriba con terceros
4	Brindar asesoramiento sobre la aplicación y formulación de dispositivos legales o administrativos relacionados con las actividades de la Institución
5	Desarrollar las actividades de procesamiento de expedientes de carácter técnico legal.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Gerentes y Jefes de Oficina

Coordinaciones Externas

Instituciones Públicas y Privadas relacionadas con el ámbito de las actividades de la Institución

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA	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 type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td rowspan="2">Abogado</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	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		<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SI</td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere Habilitación?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SI</td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> </tr> </tbody> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	¿Requiere Habilitación?		<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Egresado	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																																				
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO																																			
¿Requiere Habilitación?																																				
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO																																			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)

CONOCIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO Y DE LA NORMATIVA

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso de capacitación debe tener no menos de 24 horas y los diplomados no menos de 90 horas lectivas

Indique los cursos, programas de especialización y diplomados requeridos:

Capacitación especializada en el área de derecho público, no menor de ocho (08) meses

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
WORD			X	
EXCEL		X		
POWER POINT		X		

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
INGLES	X			

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público ó privado

5 AÑOS

Experiencia Específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" 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 requerido para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

5 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 checked="" type="checkbox"/> Si , el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico	<input type="checkbox"/> No , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico
--	--

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

5 años

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

Experiencia no menor de cinco (5) años en labores de asesoramiento en materia jurídico-legal en entidades públicas, o haber desempeñado cargo de dirección en alguna entidad del Estado.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PLANIFICACIÓN, CAPACIDAD DE ANÁLISIS, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFECTIVA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA:	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL
DENOMINACIÓN:	ABOGADO II
NOMBRE DEL PUESTO:	ABOGADO II
NÚMERO CAP:	27
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL:	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL
PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Desempeñar las acciones de defensa judicial vinculadas con las actividades del Gobierno Regional del Callao.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar el análisis e interpretación de los dispositivos legales emitidos vinculados con las actividades de la Institución.
2	Ejercitar las acciones de defensa en los procesos judiciales y arbitrales, cautelando que la misma se encuentre enmarcada dentro de la normatividad legal vigente.
3	Formular las opiniones y/o dictámenes sobre aspectos jurídico que sean sometidos a su consideración.
4	Desarrollar las actividades de procesamiento de expedientes de carácter técnico legal.
5	Brindar asesoramiento sobre la aplicación y formulación de dispositivos legales relacionados con las actividades de la Institución.
6	Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Procurador Regional.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Gerentes y Jefes de Oficina

Coordinaciones Externas

Organismos Públicos y Privados vinculados con el desarrollo de las Actividades de la Procuraduría Pública Regional.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA	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 type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td rowspan="2">Abogado</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	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		<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SI</td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere Habilitación?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SI</td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> </tr> </tbody> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	¿Requiere Habilitación?		<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Egresado	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																																				
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO																																			
¿Requiere Habilitación?																																				
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO																																			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)

CONOCIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO Y DE LA NORMATIVA

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso de capacitación debe tener no menos de 24 horas y los diplomados no menos de 90 horas lectivas

Indique los cursos, programas de especialización y diplomados requeridos:

Capacitación especializada en el área de derecho público, no menor de ocho (08) meses.

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"/>		
POWER POINT		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
INGLES	<input checked="" type="checkbox"/>			

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público ó privado

5 AÑOS

Experiencia Específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" 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 requerido para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

5 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:

Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico **No**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico

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

5 años

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

Experiencia no menor de cinco (05) años en labores de asesoramiento en materia jurídico legal en entidades públicas o haber desempeñado cargo de dirección en alguna entidad del Estado.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PLANIFICACIÓN, CAPACIDAD DE ANÁLISIS, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFECTIVA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA:	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL
DENOMINACIÓN:	ABOGADO I
NOMBRE DEL PUESTO:	ABOGADO I
NÚMERO CAP:	28
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL:	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL
PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Desempeñar las acciones de defensa judicial vinculadas con las actividades del Gobierno Regional del Callao.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar el análisis e interpretación de los dispositivos legales emitidos vinculados con las actividades de la Institución.
2	Efectuar las acciones de asesoramiento jurídico y legal relacionadas con la gestión financiera, presupuestal, administrativa y operativa de la Institución, cautelando que la misma se encuentre enmarcada dentro de la normatividad legal vigente y las políticas y directivas internas aprobadas por la Alta Dirección.
3	Formular las opiniones y/o dictámenes sobre aspectos jurídico que sean sometidos a su consideración.
4	Desarrollar las actividades de procesamiento de expedientes de carácter técnico legal.
5	Brindar asesoramiento sobre la aplicación y formulación de dispositivos legales relacionados con las actividades de la Institución.
6	Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Procurador Regional.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Procurador Regional
- Gerentes y Jefes de Oficina.

Coordinaciones Externas

Organismos Públicos y Privados vinculados con el desarrollo de las Actividades de la Procuraduría Pública Regional.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA	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 type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td rowspan="2">Abogado</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	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		<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SI</td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere Habilitación?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SI</td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> </tr> </tbody> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	¿Requiere Habilitación?		<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Egresado	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																																				
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO																																			
¿Requiere Habilitación?																																				
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO																																			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)

CONOCIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO Y DE LA NORMATIVA

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso de capacitación debe tener no menos de 24 horas y los diplomados no menos de 90 horas lectivas

Indique los cursos, programas de especialización y diplomados requeridos:

Capacitación especializada en el área de derecho público, no menor de seis (06) meses.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
WORD			X	
EXCEL		X		
POWER POINT		X		

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
INGLES	X			

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público ó privado

3 AÑOS

Experiencia Específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" 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 requerido para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

3 AÑOS- Experiencia no menor de tres (03) años en labores de asesoramiento en materia jurídico legal en entidades públicas o privadas.

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:

Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico **No**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PLANIFICACIÓN, CAPACIDAD DE ANÁLISIS, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFECTIVA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL
DENOMINACIÓN:	ESPECIALISTA EN DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL II
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA EN DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL II
NÚMERO CAP:	336
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL:	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL
PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar, formular y ejecutar los planes y acciones en materia de Defensa Nacional y Defensa Civil, correspondiente al ámbito de la Región Callao.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en la elaboración de las políticas, planes, proyectos y programas de Defensa Nacional y Defensa Civil, así como organizar, coordinar y supervisar su ejecución.
2	Proponer normas y dispositivos de carácter técnico u operativo preventivos en materia de Defensa Nacional y Defensa Civil.
3	Proponer la implementación de los equipos y/o dispositivos de emergencia relacionados a la Defensa Nacional y Defensa Civil.
4	Conocer los niveles de almacenamiento y movimiento de los materiales de los almacenes adelantados.
5	Elaborar Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas para la contratación de consultores; así como formular los respectivos convenios concernientes a la formulación de estudios, programas o actividades en Defensa Nacional y Defensa Civil
6	Ejecutar el planeamiento, coordinación y supervisión de las obras de prevención; involucrando a todas las entidades ejecutoras del ámbito de su competencia.
7	Efectuar las liquidaciones de estudios, planes, programas, actividades y proyectos de Defensa Nacional y Defensa Civil ejecutadas por ejecución presupuestaria directa y con terceros.
8	Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Jefe de Oficina de Defensa Nacional y Defensa Civil.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Gerentes y Jefes de Oficina

Coordinaciones Externas

- Secretaría Técnica de Defensa Nacional
- Fuerzas Armadas
- Policía Nacional del Perú
- Ministerio de Salud, DIGESA/DISA I CALLAO
- Grupos Organizados de la Población.
- Instituto Nacional de Defensa Civil
- Organismos Públicos e Instituciones Privadas vinculadas con el ámbito de su competencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA	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 type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td rowspan="2">Ingeniero Civil, Electricista, Mecánico o similares</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	Ingeniero Civil, Electricista, Mecánico o similares	<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		<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td>¿Requiere Habilitación?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</td> </tr> </tbody> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	¿Requiere Habilitación?	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado	Ingeniero Civil, Electricista, Mecánico o similares																																
<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																																	
<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO																																	
¿Requiere Habilitación?																																	
<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO																																	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)

Conocimiento básico de Información Geográfica y Geoespacial y su utilidad en la prevención de desastres

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso de capacitación debe tener no menos de 24 horas y los diplomados no menos de 90 horas lectivas

Indique los cursos, programas de especialización y diplomados requeridos:

Capacitación y/o participación certificada en actividades vinculadas a la Defensa Nacional y Defensa Civil, prevención de desastres y atención de emergencias, o similares, no menor de ocho (08) meses.

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"/>		
POWER POINT		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
INGLES	<input checked="" type="checkbox"/>			

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público ó privado

5 AÑOS

Experiencia Específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" 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 requerido para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

5 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:

Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico **No**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico

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

3 años

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PLANIFICACIÓN, CAPACIDAD DE ANÁLISIS, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFECTIVA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE TESORERÍA
DENOMINACIÓN:	TÉCNICO EN TESORERÍA I
NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO EN TESORERÍA I
NÚMERO CAP:	161
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL:	OFICINA DE TESORERÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	OFICINA DE TESORERÍA
PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar y custodiar los comprobantes de pago ejecutados, con su respectiva documentación sustentatoria.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recepcionar, custodiar y controlar los comprobantes de pago que han sido cancelados en Caja, con su documentación sustentatoria respectiva.
2	Ingresar al Modulo Administrativo SIAF la fecha de entrega de cheques.
3	Proporcionar información contenida en los comprobantes de pago y su documentación sustentatoria, para la liquidación de obras.
4	Elaborar las constancias de Retención del Impuesto a la Renta 4ta. Categoría e IES.
5	Elaborar el Estado de Ejecución de Pagos.
6	Desempeñar las demás funciones afines que le sean asignadas por el Jefe de Oficina de Tesorería.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Personal de las Oficinas de Contabilidad y de Tesorería principalmente, y de las demás unidades orgánicas de la Institución.

Coordinaciones Externas

- Entidades financieras

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA	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 type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td rowspan="2">Contabilidad u otra especialidad que incluya estudios relacionados con el sistema de tesorería</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado	Contabilidad u otra especialidad que incluya estudios relacionados con el sistema de tesorería	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> SI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿ Requiere Habilitación?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	¿ Requiere Habilitación?		<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Egresado	Contabilidad u otra especialidad que incluya estudios relacionados con el sistema de tesorería																																			
<input type="checkbox"/> Bachiller																																				
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Titulado																																			
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado																																			
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																			
<input type="checkbox"/> Doctorado																																				
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																			
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO																																			
¿ Requiere Habilitación?																																				
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO																																			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)

Manejo del SIAF

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso de capacitación debe tener no menos de 24 horas y los diplomados no menos de 90 horas lectivas

Indique los cursos, programas de especialización y diplomados requeridos:

CAPACITACIÓN EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y EN EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA.

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"/>	
POWER POINT		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
INGLES	<input checked="" type="checkbox"/>			

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público ó privado

2 AÑOS

Experiencia Específica

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

2 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:

Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico **No**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico

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

2 años

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO, CAPACIDAD DE ANÁLISIS, TOLERANCIA A LA PRESIÓN, RESPONSABILIDAD

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA
DENOMINACIÓN:	ESPECIALISTA EN ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS II
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA EN ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS II
NÚMERO CAP:	190
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL:	OFICINA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	OFICINA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA
PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Formular y supervisar las acciones de evaluación y adecuación permanente de la organización, funciones, procedimientos y cargos de la Institución, conforme a sus fines y objetivos, dentro de un enfoque de simplificación y eficiencia institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en la formulación de los planes de desarrollo organizativo de la Institución.
2	Formular el diseño de adecuación permanente de la estructura organizativa, funciones y cargos de la Institución.
3	Formular la racionalización de los sistemas, procedimientos y métodos operativos y administrativos de la institución, así como formular las recomendaciones referentes a la valoración y clasificación de cargos, proponiendo la normativa interna respectiva.
4	Proporcionar en el asesoramiento técnico en la implementación de la estructura organizativa, funciones, procedimientos y cargos racionalizados.
5	Supervisar la formulación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Institución.
6	Participar y/o apoyar en cualquier otra actividad complementaria que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Jefe de Oficina de Racionalización y Estadística
- Personal de la Oficina de Racionalización y Estadística
- Personal de las demás unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA	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 type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td rowspan="2">Administración, Ingeniería Industrial o profesión afin.</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	Administración, Ingeniería Industrial o profesión afin.	<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		<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> SI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿ Requiere Habilitación?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	¿ Requiere Habilitación?		<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Egresado	Administración, Ingeniería Industrial o profesión afin.																																			
<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																																				
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO																																			
¿ Requiere Habilitación?																																				
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO																																			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)

Conocimiento en la formulación de documentos de gestión.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso de capacitación debe tener no menos de 24 horas y los diplomados no menos de 90 horas lectivas

Indique los cursos, programas de especialización y diplomados requeridos:

Capacitación especializada en administración u organización y métodos no menor a ocho (08) meses.

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"/>		
POWER POINT		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
INGLES	<input checked="" type="checkbox"/>			

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público ó privado

5 AÑOS

Experiencia Específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" 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 requerido para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

5 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:

Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico **No**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico

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

5 años

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PLANIFICACIÓN, CAPACIDAD DE ANÁLISIS, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFECTIVA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD
DENOMINACIÓN:	ARQUITECTO I
NOMBRE DEL PUESTO:	ARQUITECTO I
NÚMERO CAP:	299
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL:	OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD
PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar, Desarrollar y supervisar las actividades relacionadas a los Proyectos de Inversión Pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Revisar y evaluar desde el punto de vista técnico, los requerimientos a nivel de solicitudes o expedientes técnicos de proyectos de ingeniería y obras, emitiendo el correspondiente informe técnico.
2	Efectuar verificaciones de campo sobre la ubicación y características de los proyectos, constatando la compatibilidad entre el diseño y su relación con las instalaciones y condiciones de ejecución existentes, coordinando asimismo con las entidades encargadas de la dotación de infraestructura y servicios, sobre la información requerida.
3	Elaborar los proyectos de inversión pública a partir de los estudios de pre-inversión aprobados, con la viabilidad correspondiente, por las diferentes Gerencias de Línea.
4	Elaborar la documentación técnica sustentatoria necesaria para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de ingeniería.
5	Elaborar términos de referencia sobre la contratación de consultores, así como formular los proyectos de convenios, referentes a la formulación de estudios de supervisión de los mismos.
6	Formular oportunamente los informes y recomendaciones pertinentes sobre las observaciones de casos en que se constaten que los estudios y supervisiones no se ajustan a los términos y cláusulas establecidos.
7	Brindar apoyo Técnico en la absolución de consultas referente a los estudios correspondientes al ámbito de su competencia; en las etapas de adjudicación tanto del estudio como de la obra y durante la ejecución de la obra.
8	Participar en comisiones de recepción de estudios y obras
9	Custodiar los expedientes de estudios ejecutados y concluidos en sus diferentes modalidades, para efectuar el proceso de transferencia de los que se encuentran liquidados, hacia el Archivo Central de la Entidad
10	Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por su Jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- JEFE DE LA OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD
- PERSONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
- OTRAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

Coordinaciones Externas

- Asentamientos Humanos
- Grupos Organizados de Pobladores
- Contratistas y Consultores externos
- Entidades Públicas y Privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA	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 type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td rowspan="2">Bachiller o Título Profesional en Arquitectura</td> </tr> <tr> <td><input checked="" 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	Bachiller o Título Profesional en Arquitectura	<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		<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> SI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿ Requiere Habilitación?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	¿ Requiere Habilitación?		<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Egresado	Bachiller o Título Profesional en Arquitectura																																			
<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																																				
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO																																			
¿ Requiere Habilitación?																																				
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO																																			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)

Auto CAD u otro Sistema similar

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso de capacitación debe tener no menos de 24 horas y los diplomados no menos de 90 horas lectivas

Indique los cursos, programas de especialización y diplomados requeridos:

CAPACITACIÓN EN PROYECTOS DE INVERSIONES Y/O PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS.

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"/>		
POWER POINT	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
INGLES	<input checked="" type="checkbox"/>			

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público ó privado

Tres (03) años de experiencia laboral en el cargo o similares.

Experiencia Específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" 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 requerido para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Tres (03) años de experiencia en labores similares

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:

Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico **No**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico

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

2 AÑOS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PLANIFICACIÓN, CAPACIDAD DE ANÁLISIS, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFECTIVA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES
DENOMINACIÓN:	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN II
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN II
NÚMERO CAP:	195
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL:	OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES
PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Participar en el Diagnóstico de Brechas de acceso de los Servicios Públicos y la elaboración del Programa Multianual de Inversiones, elaborando criterios de priorización de la cartera de inversiones, verificando que las mismas se encuentren enmarcadas en el PMI Regional y realizando el seguimiento de las metas de productos e indicadores previstos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar el Diagnóstico de Brechas de acceso de Servicios Públicos en el ámbito asignado
2	Participar en la elaboración del Programa Multianual de Inversiones (PMI) en coordinación con las Unidades Formuladoras y las Unidades Ejecutoras de Inversión para su inclusión y Registro en el Módulo de Programación Multianual de Inversiones, tomando en consideración las políticas sectoriales correspondientes.
3	Elaborar criterios de priorización de la cartera de inversiones en el sector o sectores asignados tomando en consideración los objetivos nacionales, planes sectoriales y el Plan de Desarrollo Concertado del Gobierno Regional del Callao
4	Verificar que la inversión a ejecutarse se encuentre enmarcada en el PMI Regional
5	Elaborar y actualizar cuando corresponda la cartera de Inversiones priorizada
6	Registrar y Actualizar en el Aplicativo Informático de Inversiones a los órganos del Gobierno Regional del Callao que realizan las funciones de Unidades Formuladoras y Unidades ejecutoras de Inversión, así como a sus responsables
7	Realizar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en el PMI y monitorear el avance de la ejecución de inversiones
8	Sustentar técnica y financieramente la incorporación de inversiones no previstas en las PMI aprobadas.
9	Otras designadas por la Jefatura.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones
- Profesionales y técnicos de la oficina
- Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversión

Coordinaciones Externas

- OPMI sectoriales
- Ministerio de Economía y Finanzas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA	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 type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td rowspan="2">Economía o profesión afín, con estudios de la especialidad</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	Economía o profesión afín, con estudios de la especialidad	<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		<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> SI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿ Requiere Habilitación?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	¿ Requiere Habilitación?		<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Egresado	Economía o profesión afín, con estudios de la especialidad																																			
<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																																				
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO																																			
¿ Requiere Habilitación?																																				
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO																																			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)

Conocimiento de normas y reglamentos del sistema nacional de inversión pública y de INVIERTE.PE. Conocimiento para registro en el banco de proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso de capacitación debe tener no menos de 24 horas y los diplomados no menos de 90 horas lectivas

Indique los cursos, programas de especialización y diplomados requeridos:

Capacitación en proyectos de Inversión Pública y Gestión Pública no menor de ocho (08) meses.

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"/>	
POWER POINT		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
INGLES	<input checked="" type="checkbox"/>			

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público ó privado

5 AÑOS Experiencia no menor de cinco (05) años en labores similares al cargo.

Experiencia Específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" 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 requerido para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

5 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:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico

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

5 años

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PLANIFICACIÓN, CAPACIDAD DE ANÁLISIS, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFECTIVA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL: OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL: OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

PUESTOS QUE SUPERVISA: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo administrativo a la OFICINA DE OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL INTEGRAL

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Apoyar en la tramitación de la documentación que ingresa y emite la Jefatura de la Oficina de Seguridad Integral.
2. Apoyar en la organización y mantenimiento de los registros y archivos de la documentación de la Jefatura de la Oficina de Seguridad Integral, así como velar por la seguridad y conservación de los mismos.
3. Ordenar el archivo de las disposiciones legales vinculadas con las actividades de la Oficina de Seguridad Integral.
5. Apoyar en las labores y actividades administrativas encargadas por la Jefatura de la Oficina de Seguridad Integral.
6. Atender y efectuar llamadas requeridas y externas requeridas por las labores propias del Jefe de Oficina.
7. Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su custodia y distribución.
8. Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Seguridad Integral.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

- Personal de la Oficina de Jefatura de la Oficina de Seguridad Integral.
- Personal de las demás unidades orgánicas

COORDINACIONES EXTERNAS

Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿ Se requiere Colegiatura?																																																																						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">Secundaria</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Incom-pleta</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Comple-Ta</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>SECUNDARIA COMPLETA CON ESTUDIOS EN ADMINISTRACIÓN</p>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	Incom-pleta	Comple-Ta		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)				<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)				<input type="checkbox"/>	Universitaria				<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">Egresado</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado				<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		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">SI</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">NO</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">¿ Requiere Habilitación?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>SI</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>NO</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO		¿ Requiere Habilitación?					<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	
<input type="checkbox"/>	Secundaria	Incom-pleta	Comple-Ta																																																																					
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																																							
<input type="checkbox"/>	Universitaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado																																																																							
<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																																																																					
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO																																																																					
¿ Requiere Habilitación?																																																																								
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO																																																																					

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso de capacitación debe tener no menos de 24 horas y los diplomados no menos de 90 horas lectivas

Indique los cursos, programas de especialización y diplomados requeridos:

Capacitación básica para el área

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
WORD		X		
EXCEL	X			
POWER POINT	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
INGLES	X			

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público ó privado

01 año

Experiencia Específica

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

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:

<input checked="" type="checkbox"/> Si , el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico	X	<input type="checkbox"/> No , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico
--	----------	--

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO, CAPACIDAD DE ANÁLISIS, TOLERANCIA A LA PRESIÓN, RESPONSABILIDAD

