

PERFIL DE PUESTO TIPO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

1.1. Nombre del Puesto Tipo

Director Regional de Agricultura

1.2. Otras denominaciones referenciales

Gerente Regional de Agricultura

1.3. Puesto al que Reporta

Gobierno Nacional

No aplica.

Gobierno Regional

Gerente Regional de Desarrollo Económico

Gobierno Local

No aplica

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir, adecuar e implementar las políticas públicas sectoriales en materia de desarrollo agrario en el ambito regional.

3. FUNCIONES DEL PUESTO (funciones o responsabilidades clave)

1	Formular, dirigir, monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos de la región en materia agraria en concordancia con las políticas nacionales, planes sectoriales y promoción de desarrollo rural en concertación con los gobiernos locales.
2	Concertar acciones y actividades con las dependencias del Ministerio de Agricultura, Programas y Organismos Públicos Adscritos, entidades representativas del agro y agentes económicos correspondientes a las políticas y planes requeridos para el desarrollo agrario regional.
3	Impulsar la concertación y alianzas estratégicas regionales con entidades del sector público y privado para la prestación de servicios agrarios de asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de la actividad agraria orientada al mercado interno y externo.
4	Suscribir convenios y contratos vinculados con la gestión del sector de acuerdo a la normativa vigente.
5	Impulsar y promover la gestión de los recursos naturales en forma sostenible (agua, suelo y forestal) y Medio Ambiente (Mitigación y adaptación al cambio climático), en el marco de la cuenca y micro cuencas, así como hacer cumplir la normatividad sobre la materia.
6	Presentar proyectos de inversión pública de la materia agraria en el ámbito regional
7	Promover la inversión privada en materia agraria u agroindustrial.
8	Conducir y supervisar el proceso de saneamiento físico legal de predios rurales.
9	Otorgar concesiones, autorizaciones, contratos, permisos de extracción, licencias y otros que devengan de la gestión forestal y fauna.
10	Dirigir, supervisar y evaluar la gestión técnica técnico administrativo de las Agencias Agrarias del ámbito regional y de los Proyectos Especiales adscritos al gobierno regional.
11	Aprobar y/o visar los documentos de gestión institucional (PEI, POI, MAPRO, etc)
12	Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
13	Emitir opinión y presentar informes en materia de su competencia.
14	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
15	Gestionar a los servidores públicos bajo su responsabilidad, así como evaluar el desempeño de las gerencias a su cargo.
16	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

4. COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y/o Unidades Orgánicas de la Entidad.

5. COORDINACIONES EXTERNAS

Ministerio de Agricultura, Autoridad Nacional del Agua, entidades representativas del agro, agentes agrarios y otros.

6. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

6.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Universitaria en Pregrado:

Especialidades:

Ingeniería Agrícola, Ingeniería Pesquera, Agroindustrial, Alimentarias, Biología Pesquera, Biología o afines a la formación profesional.

Grado Académico requerido

<input type="checkbox"/>	Bachiller
<input type="checkbox"/>	Maestría
<input type="checkbox"/>	Doctorado

Título Universitario requerido

<input checked="" type="checkbox"/>	SI
<input type="checkbox"/>	NO

Contar con título universitario o grado académico de maestría o doctorado

Colegiatura requerida

<input type="checkbox"/>	SI
<input type="checkbox"/>	NO

Colegiatura habilitada

<input type="checkbox"/>	SI
<input type="checkbox"/>	NO

Otros Estudios requeridos:

<input checked="" type="checkbox"/>	Diplomados de postgrado o Especializaciones
-------------------------------------	---

Deseable en temas referentes a la Administración o Gestión Pública, Biología de Suelo, Agricultura o temas vinculados a las funciones con un mínimo de 100 horas acumuladas.

Principales temas que es deseable conocer para el eficiente desempeño de sus funciones:

Inversión Pública y Privada, Políticas de Desarrollo Agrario y Rural o Diversificación Productiva	Sistemas Administrativos: Planeamiento Estratégico, Modernización de la Gestión Pública, Inversión Pública.
---	---



6.2. REQUERIMIENTOS

Experiencia Laboral

A. Puesto/Nivel (Experiencia previa en algunos niveles o tipo de puestos o sus equivalentes como mínimo 2 años, sector público o privado):

- Analista
 Coordinador / Supervisor
 Jefe de área
 Jefe de departamento
 Gerencia o similar
 Director

B. Años de experiencia profesional general (Se contabiliza desde la obtención del grado de bachiller)

- Desde 5 a 8 años
 Más de 8 años

C. Años de experiencia específica en el área de trabajo (sector público o privado)

- Desde 2 años a menos de 3 años
 De 3 años a más

D. Años de experiencia prestando servicios al Estado Peruano (en el área de trabajo acreditada en los últimos 10 años)

- Desde 2 años a 3 años
 Más de 3 años

E. Otras informaciones sobre experiencia previa para el eficiente desempeño en el puesto:

Ninguna.

6.3. HABILIDADES TÉCNICAS

A. Herramientas Informáticas

	No Aplica	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Procesador de hoja de cálculo	X			
Procesador de textos	X			
Procesador de Presentaciones	X			

Otros (especificar)

B. Idiomas

	No Aplica	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Inglés	X			
Idioma o dialecto local	X			
Otros:				

7. OTROS REQUISITOS

Ninguno

8. COMPETENCIAS GENÉRICAS

Articulación con el entorno político

Es la capacidad de tener comprensión del contexto sociopolítico del país y el impacto que tiene la institución, influyendo en las decisiones que se toman a nivel de políticas públicas con conciencia de sus consecuencias sobre las necesidades específicas de los ciudadanos.

Visión estratégica

Es la capacidad para percibir escenarios futuros, así como definir una perspectiva a largo plazo alineada con los objetivos organizacionales que le permita anticipar circunstancias, sortear obstáculos, calcular riesgos y planear acciones.

Capacidad de gestión

Habilidad para gestionar los sistemas administrativos. Asimismo, involucra la capacidad de administrar el uso de los recursos para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

Liderazgo

Es la capacidad para influir en otros, con base en valores, para orientar su accionar al logro de objetivos.

9. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Orientación a resultados

Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición, considerando el impacto final en la ciudadanía.

Vocación de servicio

Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

Trabajo en equipo

Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

