

| PERFIL DE PUESTO TIPO   |   |  |
|---|---|--|
| <b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL</b>   |   |  |
| 1.1. Nombre del Puesto Tipo   |   |  |
| Gerente de Defensa Nacional   |   |  |
| 1.2. Otras denominaciones referenciales   |   |  |
| Jefe(a) de Oficina de Defensa Nacional, Jefe(a) de Oficina General de Defensa Nacional, Director(a) de la Oficina de Defensa Nacional, Director(a) General de la Oficina de Defensa Nacional.                   |   |  |
| 1.3. Puesto al que Reporta  |   |  |
| Gobierno Nacional<br>Secretario General   | Gobierno Regional<br>Gerente General Regional   | Gobierno Local<br>Gerente Municipal  |
| <b>2. OBJETIVO DEL PUESTO</b>   |   |  |
| Planificar, ejecutar y supervisar la Política Nacional de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito de competencia, en el marco de las normativas vigentes del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional -SIDENA. |   |  |
| <b>3. FUNCIONES DEL PUESTO (funciones o responsabilidades clave)</b>  |   |  |
| 1   | Asesorar la máxima autoridad de la entidad en el planeamiento, ejecución y supervisión de las acciones de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito de su competencia.                                    |  |
| 2   | Formular, aprobar y supervisar normas, lineamientos, objetivos y otras disposiciones relacionadas a la Política de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito de su competencia.                           |  |
| 3   | Dirigir la elaboración del Diagnóstico Estratégico de Seguridad de su entidad, identificando las amenazas y preocupaciones a la Seguridad Nacional que afectan el logro de sus objetivos institucionales. |  |
| 4   | Planear, coordinar y supervisar el desarrollo de las acciones para fortalecer la identidad nacional y fomentar la cultura de Seguridad y Defensa Nacional al interior de su entidad.                      |  |
| 5   | Coordinar con los componentes del Sistema de Defensa Nacional con el fin de coadyuvar en el cumplimiento del Sistema Seguridad y Defensa Nacional.  |  |
| 6   | Planificar, programar y supervisar la ejecución de los procesos del Sistema de Defensa Nacional - SIDENA, en el ámbito de su competencia.   |  |
| 7   | Mantener relaciones permanentes de coordinación técnica y funcional con la Secretaría de Seguridad y Defensa Nacional - SEDENA.   |  |
| 8   | Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.   |  |
| 9   | Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades pertinentes y a la ciudadanía.  |  |
| 10  | Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.  |  |
| 11  | Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.  |  |
| <b>4. COORDINACIONES INTERNAS</b>   |   |  |
| Todos los Órganos y/o Unidades Orgánicas de la Entidad.   |   |  |
| <b>5. COORDINACIONES EXTERNAS</b>   |   |  |
| Todas las entidades integrantes del SIDENA.   |   |  |
| <b>6. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO</b>   |   |  |
| <b>6.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>  |   |  |
| Universitaria en Pregrado:  | Especialidades:   | Ciencias Sociales, Ciencias Militares, Ciencias Marítimas, Ciencias Aeroespaciales, Ciencias Policiales, Ingeniería, Administración, Economía o afines por la formación. |
| Grado Académico requerido   | <input type="checkbox"/> Bachiller<br><input type="checkbox"/> Maestría<br><input type="checkbox"/> Doctorado   |  |
| Título Universitario requerido  | <input checked="" type="checkbox"/> SI<br><input type="checkbox"/> NO   | Contar con Título universitario o grado académico de maestría o doctorado  |
| Colegiatura requerida   | <input type="checkbox"/> SI<br><input checked="" type="checkbox"/> NO   |  |
| Habilitación  | <input type="checkbox"/> SI<br><input checked="" type="checkbox"/> NO   |  |
| Otros Estudios requeridos:  | <input checked="" type="checkbox"/> Diplomado o Programa de Especialización   | En temas relacionados a: Defensa Nacional, Gestión Pública o Políticas Públicas o Planeamiento Estratégico con un mínimo de 100 horas.                                   |
| Principales temas que es deseable conocer para el eficiente desempeño de sus funciones:   |   |  |
| Política Nacional de Seguridad y Defensa Nacional.  | Planeamiento estratégico  |  |
| Ley del Sistema de Defensa Nacional.  | Presupuesto Público   |  |
| Ley de Movilización para la Defensa Nacional y el Orden Interno.  | Modernización de la Gestión Pública.  |  |



**6.2. REQUERIMIENTOS**

Experiencia Laboral

A. Puesto/Nivel (En niveles o puestos o equivalentes, mínimo de 1 año en sector público y/o privado):

 Coordinador / Supervisor Jefe de área Jefe de departamento Gerente o similar

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

 Desde 5 años a menos de 8 años De 8 años a más

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 menos de 3 años De 3 años a más

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

**6.3. HABILIDADES TÉCNICAS**

A. Herramientas Informáticas

|                               | No Aplica | Nivel Básico | Nivel | Nivel Avanzado |
|-------------------------------|-----------|--------------|-------|----------------|
| Procesador de hoja de cálculo |           | X            |       |                |
| Procesador de textos          |           | X            |       |                |
| Procesador de gráficos        |           | X            |       |                |
| Otros (especificar)           |           |              |       |                |

B. Idiomas

|                         | No Aplica | Nivel Básico | Nivel | 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 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.

**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.

creado en junio 2023

