

Lima, 12 de Septiembre del 2023

RESOLUCION DE UNIDAD N° D00025-2023-MIDIS/PNPAIS-URRHH

VISTOS:

El Informe N° D000125-2023-MIDIS/PNPAIS-URRHH emitido por esta Unidad de Recursos Humanos, el Proveído N° D002655-2023-MIDIS/PNPAIS-DE emitido por la Dirección Ejecutiva, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, se constituye el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS” sobre la base del Programa Nacional Tambos, disponiendo en su Primera Disposición Complementaria Final que, a partir de la vigencia del referido Decreto Supremo, el Programa Nacional Tambos se entenderá referido a la nueva denominación Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”;

Que, por Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS de fecha 27 de noviembre de 2017, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 219-2020-MIDIS/PNPAIS de fecha 04 de noviembre de 2020, se aprueba el Manual de Perfiles de Puestos del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”;

Que, mediante Resolución Directoral N° D000114-2022-MIDIS/PNPAIS-DE de fecha 01 de diciembre de 2022, se aprobó la modificación de dieciséis (16) perfiles de puestos del Manual de Perfiles de Puestos del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, tomando en consideración lo dispuesto en la Ley N° 31419, “Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción” y su Reglamento;

Que, con la Resolución Ministerial N° D000169-2023-MIDIS de fecha 28 de agosto de 2023, se aprueban los lineamientos estratégicos en materia administrativa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, los cuales son de cumplimiento obligatorio y se aplican a todos los órganos, unidades orgánicas y Programas Nacionales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE de fecha 01 de marzo de 2023, se formalizó la aprobación de la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH, “Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público” (en adelante, **la Directiva**), la cual tiene por finalidad que las entidades públicas cuenten con reglas claras que les permitan elaborar los perfiles de cargos estructurales y/o puestos de los distintos regímenes laborales, así como el MPP cuando corresponda, para gestionar los procesos de selección, vinculación, inducción, período de prueba, desplazamiento, evaluación del desempeño, capacitación y, en los casos que corresponda, progresión en la carrera, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH);

Que, mediante Informe N° D000125-2023-MIDIS/PNPAIS-URRHH de fecha 11 de septiembre de 2023, esta Unidad de Recursos Humanos da cuenta a la Dirección Ejecutiva de una propuesta de actualización de catorce (14) perfiles de puesto, en base a las coordinaciones realizadas con la Autoridad Nacional del Servicio Civil vía correo electrónico y lo dispuesto en la normatividad vigente sobre la materia;



Que, en ese contexto, el literal g) del numeral 7.4.5.1 de la Directiva precisa que la actualización de los perfiles de puestos bajo el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil es viable, en tanto no se afecte el total de posiciones por grupo del Servicio Civil y otras clasificaciones, ni se afecte el cumplimiento de las reglas dispuestas en el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, el numeral 7.4.5.4 de la Directiva detalla que las actualización que se den en el MPP, motivadas por lo dispuesto en los numerales 7.4.5.1, 7.4.5.2 y 7.4.5.3 de la citada directiva, se aprueban mediante resolución de la ORH o quien haga las veces de la entidad, pudiendo la GDSRH de SERVIR realizar controles posteriores a fin de verificar que en ningún caso se hayan desconocido o modificado los criterios que su informe favorable haya establecido;

Que, en tal sentido, corresponde que la Unidad de Recursos Humanos emita el acto resolutivo que apruebe la actualización de catorce (14) perfiles de puestos del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social”;

Por los argumentos expuestos y en uso de las facultades establecidas en el numeral 7.4.5.4 de la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE y lo dispuesto en el literal c) del artículo 27° del Manual de Operaciones del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - Aprobar la actualización de catorce (14) perfiles de puestos del Manual de Perfiles de Puestos del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, aprobado mediante Resolución Directoral N° 219-2020-MIDIS/PNPAIS y modificado mediante Resolución Directoral N° D000114-2022-MIDIS/PNPAIS-DE, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°. - Disponer la publicación de la actualización del Manual de Perfiles de Puestos en el Portal de Transparencia del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”.

Regístrese, comuníquese, notifíquese y/o publíquese.

Documento firmado digitalmente

JULIO CESAR CABRAL SANTA CRUZ
EJECUTIVO DE UNIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Exp. N°: 2023-0008306





ANEXO N° 02

Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Administración interna e Implementación de Proyectos
Rol	Administración interna de programas y proyectos especiales
Nivel / categoría	CO3 Coordinador
Puesto tipo	CA3020403 - Coordinador/Especialista de Administración
Subnivel / subcategoría	CO3-3
Nombre del puesto	Coordinador(a) Técnico
Código del puesto	CA30204004
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) Ejecutivo(a)
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar e implementar las actividades para el apoyo a la Dirección Ejecutiva en la dirección y supervisión de las Unidades del Programa, así como hacer seguimiento de la información que proporciona las unidades del programa en el marco de lo establecido, orientando el cumplimiento de los objetivos y metas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar e implementar las actividades para el apoyo a la Dirección Ejecutiva la dirección y supervisión de las Unidades del Programa, orientando el cumplimiento de los objetivos y metas, así como en los procesos correspondientes de la Dirección Ejecutiva.
- Proponer al Director Ejecutivo los criterios para la formulación y evaluación de la implementación de los planes y estrategias institucionales del Programa, así como proponer las acciones y actividades conducentes a mejorar los aspectos técnicos y normativos, para la mejora de la gestión institucional del Programa.
- Monitorear el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa en coordinación con cada Unidad competente, a fin de reportar a la Dirección Ejecutiva.
- Supervisar la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, para su adecuada ejecución.
- Efectuar el seguimiento de la información que proporcionen las unidades del Programa para la absolución oportuna de los pedidos de información de entidades externas.
- Emitir a solicitud del Director Ejecutivo reportes e informes que le sean solicitados, para toma de decisiones
- Representar al Director Ejecutivo en comisiones y reuniones de trabajo internas y externas para coadyuvar en los objetivos del programa.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica	
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal ☐ Permanente ☐
No aplica	

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																												
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Administración, economía, ingeniería Industrial, investigación operativa, Contabilidad, bibliotecología, Derecho, Ingeniería Civil y ciencias de la información o afines <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">-</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">-</td> </tr> </table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	-						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	-						Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
		D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																																												

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos)*:

Gestión Públicas; Políticas Públicas; Estrategia de Desarrollo e Inclusión Social

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de especialización en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico o Evaluación y Monitoreo de Programas y Proyectos Sociales o afines

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Coordinador/Especialista o equivalente

C. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, organización de información, análisis, Dinamismo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



ANEXO N° 02

Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Asesoría
Rol	Asesoría
Nivel / categoría	CO2 Funciones de asesoría de alta dirección
Puesto tipo	CO2040102 - Asesor de Alta Dirección
Subnivel / subcategoría	CO2-2
Nombre del puesto	Asesor de Dirección Ejecutiva
Código del puesto	CO20401005
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) Ejecutivo(a)
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar a la Dirección Ejecutiva en temas administrativos, legales, políticos o técnicos en el marco legal vigente y lineamientos sectoriales para el logro de los objetivos del programa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer y recomendar acciones y estrategias la Dirección Ejecutiva a fin de mejorar la gestión en las unidades del Programa.
- Analizar y elaborar documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados al Programa a fin de atender los requerimientos solicitados por la Dirección Ejecutiva.
- Proponer recomendaciones, estrategias y acciones de los diferentes asuntos encomendados para la atención oportuna de los mismos.
- Analizar los proyectos de las Resoluciones de la Dirección Ejecutiva para su suscripción.
- Coordinar con los Órganos y Unidades Orgánicas del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, entidades públicas nacionales, regionales y locales, sobre los asuntos que se encarguen, a fin de realizar el seguimiento y control correspondiente.
- Representar al Director Ejecutivo en comisiones y reuniones de trabajo internas y externas para coadyuvar en los objetivos del programa.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☐

Permanente

☐

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																												
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☐ Título/Licenciatura Bachiller profesional otorgado por la universidad en las carreras de Derecho, Economía, Administración, Sociología, Ciencias Políticas, Investigación Operativa o afines por la formación <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">-</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">-</td> </tr> </table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	-						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	-						Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
		D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																																												

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos)*:

Gestión Pública; Políticas Públicas; Gestión Social; Evaluación y Monitoreo de Programas y Proyectos Sociales

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de Especialización en Gestión Pública y/o Monitoreo de Programas y Proyectos Sociales y/o afines (90 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

4 años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Planificación, Comunicación Oral, Negociación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



ANEXO N° 02

Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Administración interna e Implementación de Proyectos
Rol	Administración interna de programas y proyectos especiales
Nivel / categoría	CO4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4020404 - Ejecutivo de Administración
Subnivel / subcategoría	CO4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Administración
Código del puesto	CA40204022
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) Ejecutivo(a)
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	34

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir y gestionar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería, así como en la Gestión Documental y Atención al Ciudadano en el Programa, con la finalidad de articular los procesos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, organizar, dirigir y supervisar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de abastecimiento y contabilidad, tesorería, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Formular y proponer lineamientos de política, estrategias generales y documentos normativos, para la gestión administrativa de la entidad, así como aprobar los que son de su competencia y velar por su cumplimiento.
- Supervisar el uso los recursos financieros en concordancia con los planes institucionales y el presupuesto, para informar oportuna y periódicamente a la Dirección Ejecutiva sobre la situación financiera de la entidad.
- Dirigir y supervisar los procesos de contrataciones, para asegurar el cumplimiento de los respectivos contratos y convenios.
- Dirigir y supervisar los procesos de abastecimiento de bienes y servicios que se requiere para el normal desarrollo de la gestión institucional, así como los procesos de mantenimiento de la infraestructura e instalaciones de las Plataformas de Servicios y de la entidad.
- Supervisar los procesos de la Gestión Documental y Atención al Ciudadano del Programa, conforme a la normatividad vigente, orientado a la mejorar de la gestión interna y brindar servicios de calidad al ciudadano.
- Emitir resoluciones para gestionar los procesos de administración.
- Autorizar el proceso de incorporación o baja de bienes muebles e inmuebles, así como supervisar los actos de administración y conservación de los bienes patrimoniales de la entidad, para la gestión eficiente de los bienes del Programa.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica		
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal ☐	Permanente ☐
No aplica		

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																												
Incompleta Completa <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por la universidad en la carrera de Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Investigación Operativa, Contabilidad, Bibliotecología, Ciencias de la Información, Derecho o afines por la formación. (*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419 <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">-</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">-</td> </tr> </table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	-						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	-						Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública; Tesorería; Contabilidad; Contrataciones del Estado, Gestión Patrimonial; Atención al Ciudadano o afines

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de especialización en Finanzas Públicas y/o Contrataciones del Estado y Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF y/o Contabilidad y/o Tesorería y/o afines (90 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

7 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

2 años en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia*

(*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14, numeral 15.2 del artículo 15 y el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

4 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Organización de información, Control, Trabajo en Equipo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



ANEXO N° 02

Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Administración interna e Implementación de Proyectos
Rol	Administración interna de programas y proyectos especiales
Nivel / categoría	CO4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4030104 - Ejecutivo de Asesoría jurídica
Subnivel / subcategoría	CO4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Asesoría Jurídica
Código del puesto	CA40301009
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) Ejecutivo(a)
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	5

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar en los asuntos de carácter jurídico legal y administrativo a la Dirección Ejecutiva y a las unidades del Programa, y sobre la legalidad de los actos administrativos o propuestas normativas, a fin de contribuir con los objetivos de la entidad en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir las acciones de asesoría en los asuntos de carácter jurídico legal y administrativo requeridos por la Dirección Ejecutiva y Unidades del Programa con el fin de evitar posibles contingencias de índole legal o administrativo.
- Asegurar la correcta aplicación del marco normativo vigente en relación a las políticas, normas e instrumentos legales de la entidad para la toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva; así como orientar a las unidades del Programa, sobre la aplicación del marco normativo vigente en la emisión de sus opiniones técnicas.
- Revisar y suscribir informes legales en materia jurídico legal y administrativa, para emitir pronunciamiento sobre los asuntos de interés de la Entidad.
- Emitir opinión legal en asuntos que son materia de Asesoría Jurídica, a fin de atender requerimientos de información de las unidades del Programa y la Dirección Ejecutiva.
- Representar a la entidad en comités, comisiones, grupos de trabajo y eventos en el ámbito de su competencia a fin de cumplir con las disposiciones de la Dirección Ejecutiva.
- Proponer y revisar proyectos de ley, reglamentos, directivas, documentos normativos e instrumentos de gestión del Programa y del Sector, para su aplicación e implementación en el Programa orientado coadyuvar al cumplimiento de los objetivos.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica		
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal ☐	Permanente ☐
No aplica		

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																												
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por la universidad en la carrera de Derecho* (*)Acorde al numeral 14.6 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">-</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">-</td> </tr> </table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	-						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	-						Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia, Gestión Pública.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de especialización en Gestión Pública y Derecho Administrativo y/o Derecho Constitucional y/o afines (90 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

7 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

2 años en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia*

(*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 y el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

4 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Organización de información, Control, Trabajo en Equipo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



ANEXO N° 02

Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Administración interna e Implementación de Proyectos
Rol	Administración interna de programas y proyectos especiales
Nivel / categoría	CO4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4020604 - Ejecutivo de Comunicaciones
Subnivel / subcategoría	CO4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Comunicación e Imagen
Código del puesto	CA40206052
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) Ejecutivo(a)
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	6

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar y supervisar las actividades referidas al diseño e implementación del proceso de Comunicación Estratégica, campañas de comunicación, coberturas periodísticas y de Prensa, para la mejora y posicionamiento de la imagen institucional del Programa, en el marco de la normatividad vigente en materia de comunicaciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir y supervisar el diseño e implementación del Plan de Comunicación Estratégica del Programa, para generar impacto en los ciudadanos y mejorar el posicionamiento del Programa.
- 2 Supervisar y coordinar con los medios de comunicación nacional, regionales, locales y comunitarios, para promover alianzas y acciones conjuntas que contribuyan en el cumplimiento de los objetivos del Programa.
- 3 Conducir las actividades de cobertura periodística de la Dirección Ejecutiva y unidades del programa para la difusión de las actividades institucionales.
- 4 Diseñar y supervisar campañas de comunicación propias del Programa y otra en articulación con Ministerios y organizaciones aliadas, para mantener informado al ciudadano y generar actitudes y cambios de comportamiento que contribuyan en la mejora de su calidad de vida.
- 5 Emitir pronunciamiento referidos a la implementación del Plan de Comunicación Estratégica, coberturas periodísticas y de Prensa, para mejorar el posicionamiento de la imagen institucional del Programa.
- 6 Supervisar la actualización de la información que se publique en el portal institucional y portal de transparencia, para cumplir con los principios y la normatividad en la materia.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Este puesto y sus respectivas posiciones requieren realizar viajes a zonas rurales situadas en distintos niveles altitudinales y zonas alejadas de difícil acceso a nivel nacional para el desempeño de sus funciones

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☒

Permanente

☐

Se requiere realizar viajes a nivel nacional a zonas rurales alejadas y dispersas de difícil acceso (Distintos niveles de altitudes y de acceso fluvial) donde se encuentran las plataformas de Servicios

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																												
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por la universidad en las carreras de Ciencias de la comunicación, publicidad, periodismo, relaciones públicas, o afines por la formación o su equivalencia* (*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 y artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;">-</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;">-</td> </tr> </table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	-						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	-						Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
		D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																																												

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Protocolo, manejo de redes sociales, relaciones públicas, comunicación organizacional, comunicación estratégica, campañas publicitarias, comunicación política, comunicación para el desarrollo

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de especialización en Gestión Pública y comunicación organizacional y/o comunicación política y/o comunicación para el desarrollo y/o afines (90 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés			X	
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

7 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

2 años en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia*

(*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 y el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

4 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Empatía, Control, Trabajo en Equipo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



ANEXO N° 02

Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Administración interna e Implementación de Proyectos
Rol	Administración interna de programas y proyectos especiales
Nivel / categoría	CO4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4010104 - Ejecutivo de Planeamiento estratégico
Subnivel / subcategoría	CO4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Planeamiento y Presupuesto
Código del puesto	CA40101015
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) Ejecutivo(a)
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	6

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, gestionar y supervisar los procesos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización, Monitoreo e Inversiones de la Entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente, para el cumplimiento de las metas planteadas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos referidos a la ejecución presupuestaria para la toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva de la Entidad.
- Conducir y supervisar el proceso de selección de la cartera de proyectos de inversión y actividades presentadas para la construcción de los Plataformas de Servicios Tambos, para responder a los objetivos de las brechas identificados y priorizadas.
- Conducir el proceso de formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, proponiendo su aprobación a la Dirección Ejecutiva, orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales.
- Conducir el proceso de programación, formulación, evaluación y seguimiento del presupuesto de la Entidad, para la mejora de la calidad del gasto.
- Conducir y orientar la formulación y actualización de los instrumentos y/o documentos de gestión a fin de establecer unas prácticas sólidas en materia presupuestaria, planeamiento organizacional y modernización de la gestión pública.
- Dirigir y gestionar los procesos de modernización de la gestión pública en el Programa de acuerdo con la normativa vigente, a fin de brindar servicios de calidad.
- Formular, proponer y ejecutar actividades de monitoreo y evaluación de resultados de la gestión del programa, así como respecto al impacto del PN PAIS.
- Participar junto con las Unidades Técnicas involucradas, en los procesos de transferencias financieras que realice el programa.
- Velar por el registro oportuno y consistente de datos e información en los aplicativos informáticos institucionales de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica		
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal ☐	Permanente ☐
No aplica		

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																												
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por la universidad en las carreras de Economía, administración, ingeniería económica, ingeniería Industrial, investigación operativa, Contabilidad, derecho, Antropología, Sociología o afines por la formación o su equivalencia* (*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 y artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;">-</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;">-</td> </tr> </table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	-						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	-						Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
		D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																																												

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos)*:

Gestión Pública; Planeamiento Estratégico; Presupuesto Público; Inversiones; Modernización de la Gestión Pública

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de especialización en Gestión Pública y Planeamiento Estratégico y/o Presupuesto Público y/o Inversiones y/o Modernización de la Gestión Pública y/o afines (90 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

7 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

2 años en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia*

(*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14, numeral 15.2 del artículo 15 y el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:

4 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Organización de información, Control, Trabajo en Equipo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 02

Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Administración interna e Implementación de Proyectos
Rol	Implementación de programas y proyectos especiales
Nivel / categoría	CO4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4050304 - Ejecutivo de Infraestructura, transporte y comunicaciones - Prestación
Subnivel / subcategoría	CO4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Plataforma de Servicios
Código del puesto	CA40503093
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Dirección Ejecutivas
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	19

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar las actividades del proceso de ejecución de los proyectos Tambos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como el mantenimiento correspondiente, a fin de contar con plataformas para la prestación de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir al equipo de supervisión de la ejecución física y financiera los proyectos Tambos, según la modalidad de ejecución y acorde a la normatividad vigente, con el fin de contar con plataformas culminadas y operativas
- Mantener actualizado el registro de las modificaciones de los proyectos en la fase de inversión en el banco de inversiones del MEF, a fin de dar cumplimiento a las directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Recomendar la aprobación de los expedientes técnicos y sus modificaciones a la Dirección Ejecutiva con la finalidad de proceder a su ejecución.
- Proponer el plan de mantenimiento de la infraestructura de las plataformas de servicios Tambos y coordinar su implementación con las unidades del Programa correspondientes, a fin de mantener las instalaciones en óptimas condiciones.
- Proponer documentos normativos en materia de focalización, diseño, ejecución, liquidación y mantenimiento de proyectos para su aplicación por el personal de la Unidad.
- Emitir pronunciamiento respecto de los requerimientos de intervención del programa en centros poblados en base a la evaluación técnica, a solicitud de autoridades nacionales, regionales, locales y de comunidades campesinas y nativas a fin de proceder con la formulación de proyectos.
- Disponer y supervisar la elaboración de las liquidaciones técnico-financieras y cierre de los proyectos, a fin de cumplir con los objetivos del sector.
- Conducir el saneamiento físico-legal de los terrenos donados para la construcción de los Tambos para su inscripción en Registros Públicos.
- Gestionar la atención de requerimientos de entidades públicas o privadas en materia de su competencia, así como implementar las recomendaciones derivadas del Sistema Nacional de Control.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica		
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal ☐	Permanente ☐
No aplica		

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																												
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por la universidad en la carrera de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación (*)Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;">-</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;">-</td> </tr> </table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	-						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	-						Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública; Políticas Públicas; Contrataciones del Estado, Supervisión de Obras, Gerencia de Proyectos, Gestión de Procesos

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de especialización en Gestión Pública y Políticas Públicas y/o Contrataciones del Estado y/o Supervisión de Obras y/o Gerencia de Proyectos y/o Gestión de Procesos y/o afines (90 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

7 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

2 años en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia*

(*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 y el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

4 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Organización de información, Control, Trabajo en Equipo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 02

Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Administración interna e Implementación de Proyectos
Rol	Administración interna de programas y proyectos especiales
Nivel / categoría	CO4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4020204 - Ejecutivo de Gestión de recursos humanos
Subnivel / subcategoría	CO4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Recursos Humanos
Código del puesto	CA40202059
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) Ejecutivo(a)
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	11

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, programar y supervisar los procesos del sistema de recursos humanos de la entidad, en el marco del sistema administrativo de gestión de recursos humanos y la normativa vigente, a fin de contribuir con la consecución de los objetivos estratégicos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir y supervisar la planificación e implementación de los procesos y sub procesos de Recursos Humanos; así como la formulación y actualización de los instrumentos de gestión del sistema administrativo de Recursos Humanos, para una adecuada gestión de los servidores civiles.
- 2 Supervisar y desarrollar mejoras continuas en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos, a fin de mejorar el rendimiento de los servidores civiles asignándoles procesos menos complejos.
- 3 Emitir y presentar pronunciamiento técnico y/o información en asuntos materia de su competencia con el fin de administrar a los servidores civiles del programa.
- 4 Expedir resoluciones y directivas, así como celebrar contratos y convenios en las materias de su competencia y efectuar el seguimiento de los mismos para el desarrollo de las actividades y metas del programa.
- 5 Disponer y supervisar los estudios y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio de la Entidad, a fin de cubrir las necesidades institucionales de personal.
- 6 Supervisar el registro de los expedientes en la base de datos de los procedimientos administrativos disciplinarios, para contar con información para la toma de decisiones.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica		
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal ☐	Permanente ☐
No aplica		

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
Incompleta Completa <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por la universidad en las carreras de Administración, ingeniería Industrial, Psicología, Relaciones Industriales, Economía, Derecho, Asistencia social o afines por la formación o su equivalencia* (*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 y artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;">-</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;">-</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	-			Doctorado	Egresado	Grado	-			Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																															
☐	Secundaria	☐	☐																															
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																															
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																															
☒	Universitaria	☐	☒																															
Maestría	Egresado	Grado																																
-																																		
Doctorado	Egresado	Grado																																
-																																		
		D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																																

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública; Dirección y Administración de Personal; Legislación laboral; Gestión de recursos humanos; Ley del Servicio Civil

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de especialización en Gestión Pública y/o Administración Pública y Dirección y/o Administración de Personal y/o afines (90 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

7 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

2 años en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia*

(*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14, numeral 15.2 del artículo 15 y el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

4 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Organización de información, Control, Trabajo en Equipo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



ANEXO N° 02

Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Administración interna e Implementación de Proyectos
Rol	Administración interna de programas y proyectos especiales
Nivel / categoría	CO4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4020304 - Ejecutivo de TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel / subcategoría	CO4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Tecnologías de la Información
Código del puesto	CA40203071
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) Ejecutivo(a)
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	9

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar los recursos de tecnologías y sistemas de información para las Unidades del Programa, supervisando y controlando su uso adecuado que permita aprovechar las tecnologías de la información y de comunicaciones, en el marco de la normatividad vigente a fin de contar con herramientas que permitan el normal funcionamiento de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir la ejecución de los procesos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin de dar soporte tecnológico y comunicacional a las unidades del Programa.
- 2 Proponer los planes, así como documentos normativos que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 3 Elaborar y proponer informes técnicos sobre asuntos de tecnologías de la información y comunicaciones, para la atención de requerimientos de las unidades del programa.
- 4 Asegurar la interoperabilidad de los sistemas de información, para el intercambio de información entre las entidades del estado.
- 5 Velar y controlar la seguridad integral de la infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para garantizar la seguridad de la información en términos de confiabilidad, integridad y disponibilidad
- 6 Disponer y supervisar la atención de requerimientos de Tecnologías de Información y Comunicaciones, garantizando el soporte técnico y mesa de ayuda, para mejorar la experiencia de los usuarios finales.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica		
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal ☐	Permanente ☐
No aplica		

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
Incompleta Completa <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por la universidad en las carreras de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones o afines por la formación o su equivalencia* (*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 y artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-</td> </tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">-</td> </tr> </table>	☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	-			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	-			Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																															
☐	Secundaria	☐	☐																															
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																															
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																															
☒	Universitaria	☐	☒																															
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																
-																																		
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																
-																																		
		D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																																

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos)*:

Gestión Pública, Gestión de Proyectos de Tics, Sistemas de Información; Gobierno Electrónico

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de especialización en tecnologías de la información y/o gestión de procesos y gobierno digital y/o gestión pública y/o afines (90 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

7 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

2 años en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia*

(*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 y el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:

4 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Organización de información, Control, Trabajo en Equipo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 02

Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Administración interna e Implementación de Proyectos
Rol	Administración interna de programas y proyectos especiales
Nivel / categoría	CO3 Coordinador
Puesto tipo	CA3010403 - Coordinador/Especialista de Contrataciones
Subnivel / subcategoría	CO3-3
Nombre del puesto	Coordinador(a) de Abastecimiento y Servicios Generales
Código del puesto	CA30104025
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Ejecutivo(a) de Administración
Grupo de servidores al que reporta	Servidor de Actividades Complementarias
N° de posiciones a su cargo	15

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Programar, ejecutar y supervisar los procesos del Sistema Administrativo de Abastecimiento, para atender los requerimientos de bienes y servicios de las unidades del Programa, de acuerdo a la norma de contrataciones del Estado y a los procedimientos internos sobre contrataciones, para cumplir con los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar y supervisar las contrataciones de bienes y servicios, para la atención de los requerimientos de las unidades del Programa.
- Dirigir y supervisar la formulación del Cuadro de Necesidades y del Plan Anual de Contrataciones del Programa, así como disponer su cumplimiento, a fin de realizar la programación y ejecución correspondiente.
- Elaborar propuestas normativas para la implementación de las normatividad vigente en materia de contrataciones del Estado.
- Elaborar informes técnicos de las solicitudes y contrataciones realizadas, así como mantener un registro sistematizado, para dar respuesta de los requerimientos efectuados por las unidades del Programa.
- Supervisar la gestión administrativa de los contratos, que involucra el trámite de mejoras, adendas, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, para el control de los contratos.
- Gestionar los procesos relacionados con el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Programa y la seguridad física de los mismos, para garantizar operatividad de las unidades del Programa.
- Gestionar y cautelar los bienes patrimoniales del Programa, así como los inventarios y almacenes, orientado a la gestión eficiente de los bienes de Programa.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica	
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal ☐ Permanente ☐
No aplica	

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																												
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por la universidad en las carreras de Economía, Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica, derecho o afines por la formación o su equivalencia* (*)Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 y artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">-</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">-</td> </tr> </table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	-						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	-						Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
		D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																																												

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública; Contrataciones del Estado; SEACE; Control Patrimonial; Almacenes.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de especialización en Gestión Pública y Contrataciones del Estado y/o Control Patrimonial y/o afines(90 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

1 año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia*

(*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14, numeral 15.2 del artículo 15 y el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, organización de información, análisis, Dinamismo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 02

Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Administración interna e Implementación de Proyectos
Rol	Implementación de programas y proyectos especiales
Nivel / categoría	CO3 Coordinador
Puesto tipo	CA3050103 - Coordinador/Especialista de Desarrollo económico - Prestación
Subnivel / subcategoría	CO3-3
Nombre del puesto	Coordinador(a) de Articulación de Servicios
Código del puesto	CA30501084
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Ejecutivo(a) de Articulación y Gestión de Servicios
Grupo de servidores al que reporta	Servidor de Actividades Complementarias
N° de posiciones a su cargo	5

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Diseñar la estrategia de articulación y gestión de servicios del Programa, para promover la participación interinstitucional en los tres niveles de gobierno y la sociedad civil, en el marco de las políticas públicas de protección y desarrollo social.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Difundir a los sectores y entidades del gobierno central las líneas estratégicas y de intervención del Programa, para promover la articulación interinstitucional e intergubernamental en beneficio de la población del ámbito de influencia de las Plataformas de Servicios.
- 2 Implementar y supervisar la ejecución de la programación de la intervención de las entidades en los tres niveles de gestión gubernamental, a fin de coadyuvar al fortalecimiento de la presencia efectiva del Estado en el ámbito de las plataformas de servicios del Programa.
- 3 Evaluar y promover la firma de convenios con organismos o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, así como supervisar la ejecución de los planes de trabajo para favorecer la inclusión social y productiva de la población del ámbito de influencia de las plataformas de servicios del Programa.
- 4 Proponer documentos normativos necesarios para establecer mecanismos de articulación a través de las Plataformas de Servicios del Programa.
- 5 Disponer y supervisar la asistencia técnica a las Unidades Territoriales sobre la estrategia de articulación e intervención en el marco de los lineamientos de gestión del Programa, para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional.
- 6 Monitorear y proponer indicadores de gestión cualitativos que ayuden a evidenciar la contribución del Programa para el cumplimiento de las metas y responsabilidades de las entidades en los tres niveles de gobierno.
- 7 Elaborar y suscribir informes técnicos relativos a la implementación de la estrategia de articulación y gestión de servicios a través de las plataformas de servicios del Programa, para conocer los resultados de la gestión del Programa en las Unidades Territoriales.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Este puesto y sus respectivas posiciones requieren realizar viajes a zonas rurales situadas en distintos niveles altitudinales y zonas alejadas de difícil acceso a nivel nacional para el desempeño de sus funciones

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☒

Permanente

☐

Se requiere realizar viajes a nivel nacional a zonas rurales alejadas y dispersas de difícil acceso (Distintos niveles de altitudes y de acceso fluvial) donde se encuentran las plataformas de Servicios

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																												
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por la universidad en las carreras de Antropología, Sociología, Ciencias Políticas, Ciencias de la Comunicación, Ciencias de la Salud, Derecho, Educación o afines por la formación o su equivalencia* (*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 y artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;">-</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;">-</td> </tr> </table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	-						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	-						Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
		D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																																												

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública; Indicadores; Gestión por Procesos; Análisis estratégico de la realidad nacional; Resolución de conflictos; Articulación intersectorial en la gestión pública; Capacidad de adaptación a contextos socio-culturales y políticos complejos; Gestión del riesgo de desastres

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de especialización en Gestión Pública y/o Diseño de Políticas Públicas y Evaluación de Programas o Proyectos Sociales (90 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

1 año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia*

(*) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, organización de información, análisis, Dinamismo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



ANEXO N° 02

Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Administración interna e Implementación de Proyectos
Rol	Implementación de programas y proyectos especiales
Nivel / categoría	CO4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4050104 - Ejecutivo de Desarrollo económico - Prestación
Subnivel / subcategoría	CO4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Articulación y Gestión de Servicios
Código del puesto	CA40501081
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) Ejecutivo(a)
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	17

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir el proceso de articulación e intervención del Programa en los tres niveles de gobierno, para la prestación de servicios y actividades a través de las Plataformas de Servicios, a fin de cumplir con los objetivos del Programa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Diseñar y proponer la estrategia de articulación, gestión de servicios, nuevas líneas de acción, capacidad instalada de las Plataformas de Servicios del programa, entre otros, a fin de facilitar el acceso de la población de su ámbito de influencia a los servicios del Estado, contribuyendo de esta forma con su inclusión social y productiva.
- 2 Proponer y promover la firma de convenios con organismos o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, así como planes de trabajo para intervenir en el ámbito de influencia de las plataformas de servicios, con el objetivo de reducir la brecha social existente.
- 3 Proponer documentos normativos en materia de articulación y gestión de servicios en el ámbito de influencia de las plataformas de servicios, a fin de viabilizar el desarrollo de las atenciones
- 4 Diseñar, proponer y supervisar los indicadores de trazabilidad social que se registran en el ámbito de las plataformas de servicios, a fin de evaluar la aplicación de las estrategias de intervención del Programa
- 5 Dirigir y coordinar las acciones de gestión del riesgo de desastres en el ámbito de las plataformas de servicios, conforme a las competencias del Programa, señaladas en el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD), para facilitar información a la que acceden los Gestores Institucionales desde sus plataformas de servicios.
- 6 Emitir pronunciamiento técnico relativos a la implementación del proceso de articulación y gestión de servicios a través de las plataformas de servicios y conforme a la finalidad del Programa, a fin de contribuir al proceso de mejora continua.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Este puesto y sus respectivas posiciones requieren realizar viajes a zonas rurales situadas en distintos niveles altitudinales y zonas alejadas de difícil acceso a nivel nacional para el desempeño de sus funciones

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☒

Permanente

☐

Se requiere realizar viajes a nivel nacional a zonas rurales alejadas y dispersas de difícil acceso (Distintos niveles de altitudes y de acceso fluvial) donde se encuentran las plataformas de Servicios

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																												
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por la universidad en las carreras de Economía, Sociología, Antropología, Ciencias Políticas, Ciencias de la Comunicación, Ciencias de la Salud, Derecho, Educación o afines por la formación o su equivalencia* (*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 y artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;">-</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;">-</td> </tr> </table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	-						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	-						Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
		D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																																												

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública; Indicadores; Gestión por Procesos; Análisis estratégico de la realidad nacional; Resolución de conflictos; Articulación intersectorial en la gestión pública; Capacidad de adaptación a contextos socio-culturales y políticos complejos; Gestión del riesgo de desastres

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de especialización en Gestión Pública y Diseño de Indicadores y/o Gestión por Procesos y/o Gerencia Social y/o afines (90 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

7 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

6 años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

2 años en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia*

(*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 y el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

4 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Organización de información, Control, Trabajo en Equipo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



ANEXO N° 02

Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Administración interna e Implementación de Proyectos
Rol	Implementación de programas y proyectos especiales
Nivel / categoría	CO3 Coordinador
Puesto tipo	CA3050303 - Coordinador/Especialista de Infraestructura, transporte y comunicaciones - Prestación
Subnivel / subcategoría	CO3-3
Nombre del puesto	Coordinador(a) de Ejecución y Cierre de Proyectos
Código del puesto	CA30503101
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Jefatura de la Unidad de Plataformas de Servicios
Grupo de servidores al que reporta	Servidor de Actividades Complementarias
N° de posiciones a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y organizar la supervisión de la ejecución y monitoreo de los proyectos de inversión de Plataformas Fijas Tambos hasta su cierre correspondiente, según modalidad de ejecución, en el marco de la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar y monitorear la supervisión de la ejecución física y financiera en la construcción de los Tambos, según la modalidad de ejecución y acorde a la normatividad vigente, desde su inicio hasta la terminación y entrega correspondientes, a fin de dar cumplimiento a las indicaciones del sistema invierte.pe
- Planificar y supervisar la elaboración de las liquidaciones técnico-financieras y cierre de los proyectos, a fin de finalizar su ciclo de inversión.
- Proponer y supervisar planes, estrategias e instrumentos y documentos normativos relacionados a la ejecución y liquidación de proyectos, a fin de velar por su cumplimiento.
- Emitir pronunciamiento sobre las solicitudes de autorización de gasto, pre liquidaciones, valorizaciones, entre otros, relacionados a la ejecución de proyectos Tambos para continuar con su trámite de aprobación
- Proponer y supervisar el cumplimiento de la programación de entregas de los proyectos Tambos en coordinación con la Unidad de Administración, a fin de cumplir con los plazos internos comprometidos
- Disponer y supervisar el acompañamiento técnico y social para la ejecución de los proyectos Tambos, a fin evitar o mitigar riesgos durante el proceso.
- Validar los informes sobre el avance de los proyectos Tambos y brindar información, para que sean considerados en la toma de decisiones.
- Disponer el registro de información sobre los proyectos en los sistemas informáticos correspondientes (INFObras, entre otros), a fin de cumplir con las disposiciones de la Contraloría General de la República
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☐

Permanente

☐

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																												
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">-</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">-</td> </tr> </table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	-						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	-						Sí ☐ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☐
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
-																																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos)*:

Gestión Pública, Formulación y Evaluación de Proyectos, Contrataciones del Estado, Supervisión de Obras, Gerencia de Proyectos o de Construcción

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de especialización en Gestión Pública y Formulación de Proyectos o Contrataciones con el Estado o Gerencia de Proyectos o afines

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

4 años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

1 año de experiencia en el nivel mínimo de Coordinador/Especialista o equivalente

C. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, organización de información, análisis, Dinamismo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



ANEXO N° 02

Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Administración interna e Implementación de Proyectos
Rol	Implementación de programas y proyectos especiales
Nivel / categoría	CO3 Coordinador
Puesto tipo	CA3050203 - Coordinador/Especialista de Desarrollo social - Prestación
Subnivel / subcategoría	CO3-1
Nombre del puesto	Coordinador(a) de Unidad Territorial
Código del puesto	CA30502108
N° de posiciones del puesto	20
Dependencia jerárquica	Director(a) Ejecutivo(a)
Grupo de servidores al que reporta	Servidor de Actividades Complementarias
N° de posiciones a su cargo	557

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar e implementar las actividades para ejecutar la estrategia de articulación del Programa, así como promover y coordinar la ejecución de servicios y actividades a través las Plataformas de Servicios, en el marco de la normatividad vigente y en cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar con las instituciones públicas y privadas de su jurisdicción la implementación de atenciones multisectoriales a través de las plataformas de servicios, orientadas al cumplimiento de los Planes Operativos de dichas instituciones en concordancia con la finalidad del Programa.
- Planificar la identificación, recopilación y reporte de necesidades y oportunidades de desarrollo de tipo social y/o productivo de la población del ámbito de influencia de las plataformas de servicios, para el diseño de las intervenciones del Programa.
- Informar, difundir y sensibilizar a la población y autoridades de su jurisdicción, las líneas estratégicas y acciones de intervención del Programa, acorde a los lineamientos y/o directivas establecidas por el Programa y el MIDIS, a fin de lograr la intervención de las mismas en beneficio de la población vulnerable del ámbito de las plataformas de servicios.
- Programar e implementar las actividades de supervisión y monitoreo de las intervenciones a través de las Plataformas de Servicios, para la mejora de los servicios que se entregan a la población del ámbito de influencia.
- Disponer y supervisar el registro de las intervenciones y atenciones realizadas a través de las Plataformas de Servicios, en el sistema de información del Programa, utilizando los aplicativos informáticos correspondientes, para lograr una efectiva toma de decisiones.
- Programar e implementar acciones de prevención y mitigación frente a riesgos de ocurrencia de desastres naturales, a fin mitigar los riesgos en el ámbito de influencia de las plataformas de servicios.
- Promover la suscripción de convenios con las entidades de los tres niveles de gobiernos a fin de implementar la estrategia de articulación en el ámbito de influencia de las plataformas de servicios.
- Planificar la identificación y previsión de requerimientos de recursos logísticos, así como el mantenimiento de las instalaciones y equipos para garantizar la operatividad de las plataformas de servicios de acuerdo a los lineamientos del Programa, para la continuidad de las operaciones de la Unidad Territorial.
- Atender y brindar asistencia respecto de las intervenciones y actividades realizadas en las Plataformas de Servicios, para mantener unidad de criterio respecto a las estrategias de intervención del Programa.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica		
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal ☐	Permanente ☐
No aplica		

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																												
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por la universidad en las carreras de Economía, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Investigación Operativa, Sociología o afines por la formación o su equivalencia* (*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 y artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado							☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado							Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																									
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
		D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																																												

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos)*:

Gestión Pública; Gestión por Procesos, Políticas Públicas, Derecho Administrativo; Articulación; Inclusión Social

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de especialización en Gestión Pública y/o Planeamiento Estratégico y Evaluación y Monitoreo de Programas y Proyectos Sociales y/o afines (90 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

4 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

2 años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

1 año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia*

(*) Considerar el numeral 14.6 del artículo 14 y el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, organización de información, análisis, Dinamismo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica