

**Anexo N° 02**  
**Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano:	Oficinas Zonales
Unidad Orgánica:	No aplica
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol:	Desarrollo Social
Nivel / categoría:	CA3 Especialista
Puesto tipo:	CA3050203 - Coordinador/Especialista de Desarrollo social - Prestación
Subnivel / subcategoría:	CA3-1
Nombre del puesto:	<b>Especialista de Coordinación Zonal</b>
Código del puesto:	CA502108
N° de posiciones del puesto:	10
Dependencia jerárquica:	Ejecutivo(a) de Oficina Zonal
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	No aplica

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Coordinar, monitorear y evaluar la ejecución de las acciones del equipo técnico de la Oficina Zonal, en lo referente a los Planes Operativos de los Programas que conforman los Ejes de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas (ENLCD)

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Coordinar y ejecutar las acciones y procesos técnicos administrativos de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, tesorería, contabilidad, recursos humanos y abastecimiento en el ámbito de la Oficina Zonal
- 2 Articular con Gobiernos y actores locales la implementación de proyectos y actividades relativos al desarrollo integral y sostenible
- 3 Participar en la formación de los planes anuales de trabajo, planes operativos y proyectos en el ámbito de intervención de la Oficina Zonal
- 4 Coordinar la ejecución de las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de las actividades de implementación del Plan Post Erradicación de la Oficina Zonal
- 5 Organizar, dirigir y supervisar las actividades técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas para el logro de los objetivos y metas de la Oficina Zonal
- 6 Velar por el uso adecuado y racional de los recursos y bienes asignados a la Oficina Zonal
- 7 Supervisar el adecuado cumplimiento de las normas vigentes internas y externas aplicables a la institución.
- 8 Evaluar e informar de manera continua y oportuna al Jefe de la Oficina Zonal respecto a las acciones necesarias para el óptimo funcionamiento de la Oficina Zonal
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.
- 10

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica

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

Temporal

Permanente



Firmado digitalmente por ZAVALA  
SOLORZANO Max John FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.06.2023 13:50:18 -05:00



Firmado digitalmente por ORTEGA  
MATUTE Marco Antonio FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.07.2023 12:57:11 -05:00

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>Economía, Administración, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agrícola, Ingeniería de Recursos Naturales Renovables, Ingeniería Forestal o afines por la formación</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
No aplica																																
Doctorado	Egresado	Grado																														
No aplica																																

**CONOCIMIENTOS**

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Proyectos o actividades productivas, manejo agrónomo y piscacha de café y cacao, gestión pública, planificación, gestión organizacional en zonas post erradicación, procesos de contratación de bienes y servicios con el estado, y proyectos de inversión pública.

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

Cursos en Gestión Pública, Monitoreo y Evaluación de proyectos, Planeamiento estratégico, Desarrollo económico territorial o afines (60 horas acumuladas).

**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		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones:				
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**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 de experiencia en el nivel mínimo de Analista 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.*

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Redacción, Iniciativa, Orden y Dinamismo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica



Firmado digitalmente por ZAVALA SOLORZANO Max John FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.06.2023 13:50:42 -05:00



Firmado digitalmente por ORTEGA MATUTE Marco Antonio FAU  
20339267821 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.07.2023 16:59:24 -05:00