

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

La Sede Central del Gobierno Regional San Martín tiene por objeto contratar los servicios de Profesionales, técnicos y auxiliares para cubrir las necesidades de dotación de personal de la Autoridad Regional Ambiental, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, con la finalidad de continuar brindando los servicios indispensables a la población, según el siguiente detalle:

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL:

| PUESTO | LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | CÓDIGO DEL PUESTO |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| Responsable de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Picota | ARA_001 |
| Especialista en Planificación Forestal | Moyobamba | ARA_002 |
| Especialista en Delitos Ambientales de la Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre | Moyobamba | ARA_003 |
| Especialista en Delitos Ambientales de la Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre | Tarapoto | ARA_004 |
| Especialista Forestal de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Mariscal Cáceres | ARA_005 |
| Especialista Forestal de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Picota | ARA_006 |
| Especialista Forestal de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Tarapoto | ARA_007 |
| Especialista Forestal de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Tocache | ARA_008 |
| Asistente Administrativo de la Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre | Tocache | ARA_009 |
| Asistente Ambiental de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Moyobamba | ARA_010 |
| Asistente Ambiental en Puesto de Control | Aguas Claras | ARA_011 |
| Asistente Ambiental en Puesto de Control | Madre Mía | ARA_012 |
| Asistente de Campo de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Moyobamba | ARA_013 |
| Asistente de Campo de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Tarapoto | ARA_014 |
| Guardaparque de Área de Conservación Regional Bosques de Shunté y Mishollo | Moyobamba | ARA_015 |
| Responsable de la Unidad Formuladora ARA SM | Moyobamba | ARA_016 |

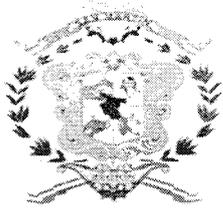
2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El Gobierno Regional San Martín realizará el Proceso CAS N° 005-2023-GRSM/OGP, la conducción, en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Gestión de las Personas, excepto la Entrevista Personal que será ejecutada por un Comité de Selección.

3. Base Legal

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias; su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31131, Ley que establece las disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales en el Sector Público.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.



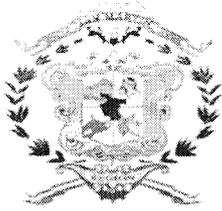


GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 31299, que modifica la Ley N° 26771 que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 30807, Ley que modifica la Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajos de la actividad pública y privada.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presenten servicios al Estado en cualquier modalidad contractual; y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso a Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1401 Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las Entidades públicas"
- Resolución Ejecutiva Regional N° 194-2023-GRSM/GR de fecha 23 de marzo 2023, que aprobó la Directiva N° 001-2023-GRSM-ORA/OGP, "Directiva que Establece el Procedimiento de Selección y de Contratación del Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio – CAS del Gobierno Regional San Martín".





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

- Resolución Ejecutiva Regional N° 1050-2010 GRSM/PGR, que aprueba la Directiva N° 003-2009-GRSM-OP, Normas sobre Integridad Ética Gubernamental y Nepotismo en el Gobierno Regional.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 242-2010-GRSM/PGR, que aprueba “Normas de neutralidad y Transparencia en la Conducta y Desempeño de los funcionarios, Servidores Públicos y Personal que Prestan Servicios al Estado en el Gobierno Regional San Martín.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

4. PERFILES DE PUESTO

Número de posiciones a convocarse

- La Oficina de Gestión de las Personas convoca dieciséis (16) posiciones vacantes de la Autoridad Regional Ambiental – ARA del Gobierno Regional San Martín.

Condiciones del Puesto

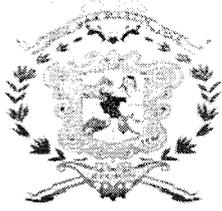
- Las condiciones del puesto son las siguientes:

| CONDICIONES | DETALLE |
|---------------------------|------------------------------------|
| Área Usuaría | Autoridad Regional Ambiental - ARA |
| Lugar de contraprestación | Región San Martín |
| Compensación | De acuerdo al puesto convocado |
| Horario | Establecido por el área usuaria |
| Disponibilidad del puesto | Vacante |
| Duración del Contrato | Hasta el 31 de diciembre de 2023 |



(*) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023. Los contratos administrativos de servicios que se suscriban en el marco de lo autorizado en el numeral 1 de la presente disposición tienen vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023, pudiendo ser prorrogados como máximo hasta dicho plazo. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

| PERFILES DE PUESTO | | | | | |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------|------------|-------|
| N° | PUESTO | LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | CÓDIGO DEL PUESTO | IMPORTE S/ | ANEXO |
| 01 | Responsable de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Picota | ARA_001 | 4,000.00 | 01 |
| 02 | Especialista en Planificación Forestal | Moyobamba | ARA_002 | 3,500.00 | 02 |
| 03 | Especialista en Delitos Ambientales de la Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre | Moyobamba | ARA_003 | 3,500.00 | 03 |
| 04 | Especialista en Delitos Ambientales de la Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre | Tarapoto | ARA_004 | 3,500.00 | 04 |
| 05 | Especialista Forestal de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Mariscal Cáceres | ARA_005 | 3,500.00 | 05 |
| 06 | Especialista Forestal de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Picota | ARA_006 | 3,500.00 | 06 |
| 07 | Especialista Forestal de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Tarapoto | ARA_007 | 3,500.00 | 07 |
| 08 | Especialista Forestal de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Tocache | ARA_008 | 3,500.00 | 08 |
| 09 | Asistente Administrativo de la Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre | Tocache | ARA_009 | 2,800.00 | 09 |
| 10 | Asistente Ambiental de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Moyobamba | ARA_010 | 2,800.00 | 10 |
| 11 | Asistente Ambiental en Puesto de Control | Aguas Claras | ARA_011 | 2,800.00 | 11 |
| 12 | Asistente Ambiental en Puesto de Control | Madre Mía | ARA_012 | 2,800.00 | 12 |
| 13 | Asistente de Campo de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Moyobamba | ARA_013 | 2,600.00 | 13 |
| 14 | Asistente de Campo de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre | Tarapoto | ARA_014 | 2,600.00 | 14 |
| 15 | Guardaparque de Área de Conservación Regional Bosques de Shunte y Mishollo | Tocache | ARA_015 | 2,200.00 | 15 |
| 16 | Responsable de la Unidad Formuladora ARA SM | Moyobamba | ARA_016 | 4,000.00 | 16 |



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

NOTA

Los Perfiles de los puestos convocados, se encuentran publicados en el Portal Institucional en el siguiente enlace: https://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=ofertas_laborales
Asimismo, los mencionados puestos también fueron publicadas en el Portal Web Talento Perú, aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, disponible en: https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml

5. DISPOSICIONES GENERALES

EL COMITÉ DE SELECCIÓN: El proceso de convocatoria CAS N° 005-2023-GRSM/OGP estará a cargo del siguiente Comité de Selección:

- Gerente de la Autoridad Regional Ambiental – **Miembro Titular 1.**
- Jefe de la Oficina de Gestión de las Personas – **Miembro Titular 2.**
- Director de Gestión Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental – **Miembro Suplente 1.**
- Secretario Técnico de Procedimiento Administrativo Disciplinario – **Miembro Suplente 2.**
- Representante de la función de integridad – **Veedor**

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Los postulantes podrán realizar sus consultas sobre el proceso de selección de manera presencial en la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional San Martín, Calle Aeropuerto Nro. 150 Barrio de Lluyllucucha – Moyobamba.

DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

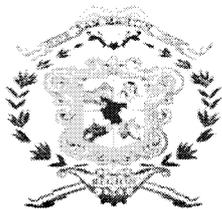
El Presente proceso de selección consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

| ETAPAS DE EVALUACIÓN | CARÁCTER | PUNTAJE | | DESCRIPCIÓN |
|---------------------------------------------------------------|--------------|--------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | MÍNIMO | MÁXIMO | |
| Presentación de Anexos y Currículo Vitae de manera presencial | Eliminatorio | Sin Puntaje | | Contiene información general sobre el postulante y el proceso de selección al cual postula. El postulante solo podrá presentarse a uno (01) de los puestos convocados, indicando el lugar de la prestación de servicios mencionado en el perfil del puesto. |
| Evaluación de Conocimientos | Eliminatorio | 12.00 | 20.00 | Evaluación mediante Prueba de conocimientos, según lo establecido en el Perfil de Puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área, normatividad laboral y administrativa y/o al ámbito de acción de la entidad) |
| Evaluación Curricular | Eliminatorio | 22.00 | 30.00 | Calificación de la documentación sustentatoria de formación académica, cursos y/o programas de especialización y experiencia, según el Perfil de Puesto de las/los postulantes que aprueben la Evaluación de Conocimientos |
| Entrevista Personal | Eliminatorio | 40.00 | 50.00 | Se evaluarán las habilidades, conocimientos, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección. |
| PUNTAJES | | 74.00 | 100.00 | El cuadro de méritos se elaborará sólo con aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección. El puntaje mínimo aprobatorio es de setenta y cuatro (74) y el máximo es de cien (100) puntos. |

3.1. Presentación de Anexos y Currículo Vitae

La presentación de la inscripción será de manera presencial, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Anexo N° 01** - Ficha de Datos Personales
- **Anexo N° 02** - Declaración Jurada de Postulación al Proceso



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

La presentación del Currículo vitae documentado y anexos, será de forma física en la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Central del Gobierno Regional, sito en la calle Aeropuerto N° 150 Barrio de Lluyllucucha – Moyobamba, en un sobre cerrado con el siguiente rotulado:

| PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP | |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | NOMBRE DEL PUESTO (tal como se indica en la convocatoria, indicar el lugar de prestación de servicio) |
| 2. | CÓDIGO DEL PUESTO ARA_XXX |
| 3. | APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE |
| 4. | DNI N°:..... |
| 5. | FOLIOS |



Todos los documentos deben ir debidamente foliados, incluyendo los anexos. La foliación debe realizarse iniciando desde el último documento y en forma ascendente hasta el primer folio. Asimismo, adjuntar el **currículo vitae documentado** de acuerdo a lo señalado en el cronograma. La documentación deberá ser redactada en idioma español de forma legible, adjuntando únicamente la información y los documentos que **acrediten fehacientemente** el cumplimiento del perfil de puesto.

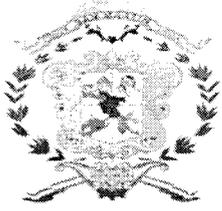
El postulante solo podrá presentarse a un (01) puesto convocado, indicando el lugar de la prestación de servicios. En caso de presentarse a más de un puesto convocado el postulante será ELIMINADO de la presente convocatoria.

La documentación remitida no será devuelta a los postulantes, hasta que culmine el proceso. Asimismo, la información que consigne el/la postulante y la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.

3.2. Evaluación de Conocimientos:

- Ejecución:** Esta evaluación tiene como objetivo evaluar el nivel de los conocimientos de los/las postulantes para el adecuado desempeño de las funciones del perfil de puesto.
- Criterios de evaluación:** La evaluación de conocimientos tiene carácter obligatorio y es eliminatoria. Los participantes que no se presenten en el horario y fecha establecidos según cronograma, serán **ELIMINADOS del proceso y obtendrán la condición de NO SE PRESENTÓ (NSP).**

La evaluación de conocimientos constará de veinte (20) preguntas - a razón de un (01) punto por cada respuesta correcta -; relacionadas a las funciones del puesto, a los procesos del área, normatividad laboral y administrativa y/o al ámbito de acción de la entidad.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

El postulante será considerado **"APTO"**, siempre que obtenga una puntuación entre doce (12.00) y veinte (20.00) puntos, no se considerará redondeo de puntaje.

| Evaluación | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|-----------------------------|----------------|----------------|
| Evaluación de Conocimientos | 12.00 | 20.00 |

Por ello, en virtud de los resultados obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, los postulantes podrán ser declarados como:

- **APTO:** Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio señalado en las bases.
- **NO APTO:** Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio señalado en las bases.
- **NSP:** No se presentó, cuando el postulante no acuda a rendir la prueba.



c) Condiciones para la Etapa de Evaluación de Conocimientos:

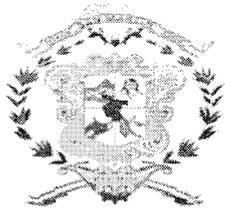
Es responsabilidad del postulante verificar la fecha y horario de la evaluación de conocimientos, según lo establecido en el cronograma y en la publicación en el Portal Institucional. Por lo que, el incumplimiento de lo señalado anteriormente será causal de **ELIMINACIÓN** y de no presentarse, obtendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.

d) Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos:

La Oficina de Gestión de las Personas publicará en el portal institucional de la Entidad los resultados de la Evaluación de Conocimientos, según el cronograma establecido en el proceso de selección.

3.3. Evaluación Curricular

Para la evaluación curricular, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

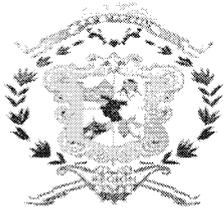
OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

a) Para el requisito de formación de Título Profesional:

| REQUISITOS | SE ACREDITA CON | PUNTAJE |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación Académica | Título Profesional | 07 puntos |
| Grado Académico | Constancia de Egresado de Maestría | 02 puntos |
| Cursos y Programas de Especialización | Se evalúan los certificados y constancias de los cursos y/o programas de especialización requeridos en el perfil del puesto al que postula. Para ser considerado como Cursos o Programas de Especialización, el diploma o certificado deberá indicar con precisión la temática y el número de horas. Asimismo, para ser considerado válido, deberá acreditar el mínimo de horas acumuladas requeridas en el perfil del puesto. | CUMPLE / NO CUMPLE |
| Experiencia Laboral | Experiencia Laboral General: Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: resoluciones, contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia general: constancias de cumplimiento de prestación de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, el tiempo de experiencia laboral general se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente; de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Grado de Bachiller o Título Profesional. | Experiencia General mínima requerida en el perfil de puesto: 04 puntos |
| | | Más de la Experiencia General mínima requerida en el perfil de puesto: 07 puntos |
| | Experiencia Laboral Específica en el puesto, en el sector público o privado: Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: resoluciones, contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia específica: constancias de cumplimiento de prestación de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, el tiempo de experiencia laboral específica se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente; de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Grado de Bachiller o Título Profesional. | Experiencia Específica mínima requerida en el perfil de puesto: 04 puntos |
| | Experiencia Laboral Específica para el puesto, en el sector público: Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: resoluciones, contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia Específica: constancias de cumplimiento de prestación de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, el tiempo de experiencia laboral específica se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente; de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Grado de Bachiller o Título Profesional. | Más de la Experiencia Específica mínima requerida en el perfil de puesto: 07 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | | 30 puntos |

Nota: Toda documentación ilegible no será considerada en la evaluación curricular.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

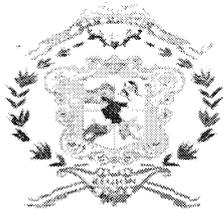
OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

b) Para el requisito de formación de Grado de Bachiller:

| REQUISITOS | SE ACREDITA CON | PUNTAJE |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación Académica | Bachiller | 07 puntos |
| Grado Académico | Título Profesional | 02 puntos |
| Cursos y Programas de Especialización | Se evalúan los certificados y constancias de los cursos y/o programas de especialización requeridos en el perfil del puesto al que postula. Para ser considerado como Cursos o Programas de Especialización, el diploma o certificado deberá indicar con precisión la temática y el número de horas. Asimismo, para ser considerado válido, deberá acreditar el mínimo de horas acumuladas requeridas en el perfil del puesto. | CUMPLE / NO CUMPLE |
| Experiencia Laboral | Experiencia Laboral General: Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: resoluciones, contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia general: constancias de cumplimiento de prestación de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, el tiempo de experiencia laboral general se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente; de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Grado de Bachiller o Título Profesional. | Experiencia General mínima requerida en el perfil de puesto: 04 puntos |
| | | Más de la Experiencia General mínima requerida en el perfil de puesto: 07 puntos |
| | Experiencia Laboral Específica en el puesto, en el sector público o privado: Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: resoluciones, contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia específica: constancias de cumplimiento de prestación de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, el tiempo de experiencia laboral específica se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente; de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Grado de Bachiller o Título Profesional. | Experiencia Específica mínima requerida en el perfil de puesto: 04 puntos |
| | | Más de la Experiencia Específica mínima requerida en el perfil de puesto: 07 puntos |
| | Experiencia Laboral Específica para el puesto, en el sector público: Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: resoluciones, contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia Específica: constancias de cumplimiento de prestación de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, el tiempo de experiencia laboral específica se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente; de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Grado de Bachiller o Título Profesional. | Experiencia Específica en Sector Público mínima requerida en el perfil de puesto: 04 puntos |
| | | Más de la Experiencia Específica en Sector Público mínima requerida en el perfil de puesto: 07 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | | 30 puntos |

Nota: Toda documentación ilegible no será considerada en la evaluación curricular.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

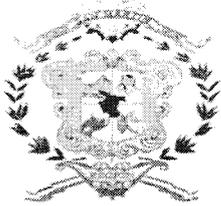
OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

c) Para el requisito de Egresado de Formación Técnica Superior (3 o 4 años):

| REQUISITOS | SE ACREDITA CON | PUNTAJE |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación Académica | Egresado y/o Título Técnico Superior (3 o 4 años) | 09 puntos |
| Cursos y Programas de Especialización | Se evalúan los certificados y constancias de los cursos y/o programas de especialización requeridos en el perfil del puesto al que postula. Para ser considerado como Cursos o Programas de Especialización, el diploma o certificado deberá indicar con precisión la temática y el número de horas. Asimismo, para ser considerado válido, deberá acreditar el mínimo de horas acumuladas requeridas en el perfil del puesto. | CUMPLE / NO CUMPLE |
| Experiencia Laboral | Experiencia Laboral General: Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: resoluciones, contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia general: constancias de cumplimiento de prestación de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, el tiempo de experiencia se contabilizará desde el Título Técnico Superior de la formación correspondiente. | Experiencia General mínima requerida en el perfil de puesto: 04 puntos |
| | | Más de la Experiencia General mínima requerida en el perfil de puesto: 07 puntos |
| | Experiencia Laboral Específica en el puesto, en el sector público o privado: Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: resoluciones, contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia específica: constancias de cumplimiento de prestación de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, el tiempo de experiencia se contabilizará desde el Título Técnico Superior de la formación correspondiente. | Experiencia Específica mínima requerida en el perfil de puesto: 04 puntos |
| | | Más de la Experiencia Específica mínima requerida en el perfil de puesto: 07 puntos |
| | Experiencia Laboral Específica para el puesto, en el sector público: Se acredita con copia simple de constancias o certificados de trabajo (no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia general: resoluciones, contratos o boletas de pago). En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia Específica: constancias de cumplimiento de prestación de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios), debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, el tiempo de experiencia se contabilizará desde el Título Técnico Superior de la formación correspondiente. | Experiencia Específica en Sector Público mínima requerida en el perfil de puesto: 04 puntos |
| | | Más de la Experiencia Específica en Sector Público mínima requerida en el perfil de puesto: 07 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | | 30 puntos |

Nota: Toda documentación ilegible no será considerada en la evaluación curricular.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

| Evaluación | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|-----------------------|----------------|----------------|
| Evaluación Curricular | 24.00 | 30.00 |

3.4. Entrevista Personal

Tiene carácter eliminatorio y obligatorio, está orientada a evaluar las habilidades, motivaciones, conocimientos, ética y compromiso del/la postulante a cargo del Comité de Selección y profundizar en otros aspectos del/la postulante en relación con el perfil de puesto. Participan en esta evaluación todos los/las postulantes declarados/as APTOS/AS en la Etapa de Evaluación Curricular. Para la Entrevista Personal, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

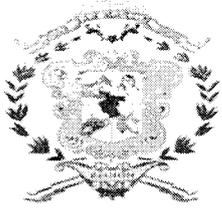
- a) **Ejecución:** La entrevista está orientada a evaluar las habilidades, motivaciones, conocimientos, ética y compromiso del/la postulante a cargo del Comité de Selección y profundizar en otros aspectos del/la postulante en relación con el perfil de puesto. Participan en esta evaluación todos los postulantes que hayan aprobado las evaluaciones anteriores.
- b) **Criterios de evaluación:** La etapa de entrevista personal tiene carácter eliminatorio y obligatorio. El postulante que no se presente a la entrevista según la fecha y hora establecida según cronograma, quedará automáticamente **ELIMINADO** del proceso de selección y obtendrá condición **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.

La Entrevista Personal consistirá en evaluar la evidencia de logros, integridad, adaptación al puesto y cultura organizacional, mayor compatibilidad con el perfil y habilidades establecidas en el perfil de puesto de acuerdo al siguiente detalle:

| DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|-------------------------------------------------|------------------|
| Evidencia de logros | De 0 a 10 puntos |
| Integridad | De 0 a 10 puntos |
| Adaptación al puesto y cultura organizacional. | De 0 a 10 puntos |
| Mayor compatibilidad con el perfil | De 0 a 10 puntos |
| Habilidades establecidas en el perfil de puesto | De 0 a 10 puntos |
| PUNTAJE TOTAL MÁXIMO | 50 puntos |

Se considerarán las calificaciones obtenidas por el postulante en la Evaluación de Entrevista Personal de la siguiente manera:

| Evaluación | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|---------------------|----------------|----------------|
| Entrevista Personal | 40.00 | 50.00 |



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

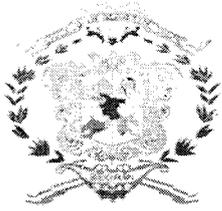
c) Consideraciones para la Etapa de Entrevista Personal

- Para identificarse, el postulante deberá presentar su DNI o Carnet de Extranjería.
- El postulante deberá presentarse a la entrevista personal a la hora y fecha indicadas en la publicación realizada en el Portal Institucional.
- El/la postulante no podrá interactuar o comunicarse con otras personas en el desarrollo de la entrevista, caso contrario, será descalificado lo que conlleva al retiro de la entrevista y su exclusión del proceso.
- El postulante que por cualquier motivo abandone el ambiente donde se desarrolla la entrevista sin haber finalizado, no podrá retornar y menos continuar con el desarrollo de la entrevista, salvo caso extremo justificado y previa autorización de los miembros del Comité de Selección.
- No se permitirá suplantación del postulante, dicha falta se sancionará con el retiro de la entrevista y la exclusión del proceso del postulante implicado, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales correspondientes para los infractores.

d) Bonificaciones

- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
- Se otorgará una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, a las personas con discapacidad que cumplen con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, según Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. El postulante deberá acreditarlo con la certificación expedida por CONADIS.
- Conforme a lo establecido en el artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley de que establece el Acceso de Deportistas Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública, así como el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, los candidatos que tengan la condición de Deportistas Calificados, obtendrán una bonificación sobre la evaluación curricular: Para acceder al otorgamiento de la bonificación será de carácter obligatorio que el candidato consigne tal condición en su ficha de resumen curricular y que adjunte copia simple de la acreditación de deportista calificado respectiva, al momento de su postulación. La bonificación antes mencionada será asignada de acuerdo a los siguientes niveles:

| NIVEL | DESCRIPCIÓN | BONIFICACION |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Nivel 1 | Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas. | 20 % |
| Nivel 2 | Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. | 16 % |
| Nivel 3 | Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. | 12 % |
| Nivel 4 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. | 8 % |
| Nivel 5 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. | 4 % |



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

e) Cuadro de Méritos

| PUNTAJE FINAL | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|-----------------------|---|---------------------|-----------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| PUNTAJE POR ETAPAS | | | | PUNTAJE TOTAL | BONIFICACIONES | | | PUNTAJE FINAL | |
| Evaluación de Conocimientos | + | Evaluación Curricular | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | + | Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15 %) del Puntaje Total. | = | Puntaje Final |
| Evaluación de Conocimientos | + | Evaluación Curricular | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | + | Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10 %) del Puntaje Total. | = | Puntaje Final |
| Evaluación de Conocimientos | + | Evaluación Curricular | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | + | Si corresponde Bonificación a la Persona con condición de deportista calificado, de acuerdo a los siguientes niveles: Nivel 1 es del 20%, Nivel 2 es del 16%, Nivel 3 es del 12%, Nivel 4 es del 8% y Nivel 5 es del 4%. | = | Puntaje Final |

f) Condiciones del Ganador

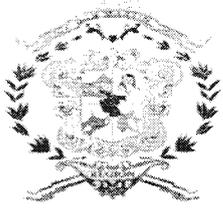
Los ganadores del proceso de selección son aquellos cuyo orden de mérito les permite acceder a un puesto vacante. En caso que, alguno de los ganadores del proceso de selección no pudiera acceder al puesto, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales para la firma de contrato que, por causas objetivas imputables a él, la Oficina de Gestión de las Personas podrá convocar al postulante que en estricto orden de mérito haya obtenido el siguiente puesto o declarar desierto el proceso de selección, según corresponda.

Los postulantes que obtengan nota aprobatoria, serán considerados como accesitarios, por una vigencia de tres (03) meses posteriores a la adjudicación.

g) Situaciones irregulares y consecuencias

- En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte contra los involucrados.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del proceso; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

6. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

▪ **Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

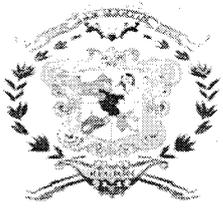
- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan los requisitos mínimos establecidos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de setenta y cuatro (74) puntos.

▪ **Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado por alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Oficina de Gestión de las Personas ni del Gobierno Regional San Martín:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

| REDE ACTIVIDADES | ETAPAS DEL PROCESO | FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO | ÁREAS RESPONSABLES |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 01 | Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR | Martes 19.09.2023 | OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS |
| 02 | Publicación y difusión de la Convocatoria: - Aplicativo de Difusión de Ofertas Laborales y Modalidades Formativas del Sector Público - Portal Web Institucional del Gobierno Regional San Martín | Del Miércoles 20.09.2023 al Martes 03.10.2023 | OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS |
| 03 | Presentación de Currículo Vitae Documentado Mesa de Partes del Gobierno Regional San Martín - Calle Aeropuerto Nro. 150 Barrio de Lluyllucucha – Moyobamba (De lunes a viernes de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00) | Del Miércoles 20.09.2023 al Martes 03.10.2023 | POSTULANTE / OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS |
| 04 | Publicación de Comunicado para la Evaluación de Conocimientos | Martes 03.10.2023 | OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS |
| 05 | Ejecución de Evaluación de Conocimientos | Miércoles 04.10.2023 | OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS |
| 06 | Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos | Jueves 05.10.2023 | OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS |
| 07 | Evaluación Curricular | Del Viernes 06.10.2023 al Martes 10.10.2023 | OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS |
| 08 | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Publicación de Rol de Entrevistas Personales | Martes 10.10.2023 | OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS |
| 09 | Presentación y absolución de reclamos | Miércoles 11.10.2023 | OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS |
| 10 | Ejecución de Entrevistas Personales | Jueves 12.10.2023 | COMITÉ DE SELECCIÓN |
| 11 | Publicación de Resultados Finales | Viernes 13.10.2023 | OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS |
| 12 | Suscripción de Contrato | Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales | OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS |

CONSIDERACIONES:

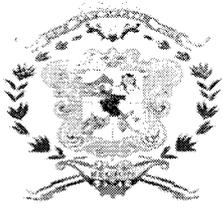
- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- Las consultas referidas al presente proceso de selección, se podrán realizar sus consultas sobre el proceso de selección de manera presencial en la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional San Martín, Calle Aeropuerto Nro. 150 Barrio de Lluyllucucha – Moyobamba.
- Los Currículos vitae de los postulantes que hayan sido eliminados en cualquiera de las etapas, podrán ser recogidos del 16 al 31 de octubre de 2023, caso contrario serán desechados.

1. FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

2. DISPOSICIONES FINALES

- El comité de selección adoptará sus decisiones por mayoría de votos, en los casos que no estén contemplados en las presentes Bases.
- En el caso de postulantes que hayan prestado servicios bajo la modalidad de proveedores de servicios, locación de servicios, Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 u otro régimen laboral, la experiencia laboral deberá ser acreditada mediante de copia simple de constancias de prestación de servicio, constancias o certificados de trabajo, no siendo admisible acreditarlo con copia de contratos, resoluciones, boletas, órdenes de servicios o recibos por honorarios.
- De presentarse el caso que un familiar de algún miembro del comité postule, este deberá designar un suplente para resguardar la ética en el desarrollo del proceso.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

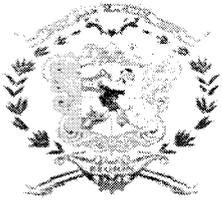
OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

- El certificado de Ofimática que se requiere como requisito mínimo, debe contener los cursos de Word, Power Point y Excel.
- La presentación y absolución de reclamos será al día siguiente de la publicación de los resultados de cada etapa, en el horario de 7:30am a 12:00pm.

3. ANEXOS

- Anexo N° 01 - Ficha de Datos Personales
- Anexo N° 02 - Declaración Jurada de Postulación al Proceso.
- Anexo N° 03 – Perfiles de Puesto

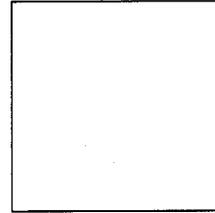




GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

ANEXO N° 01 FICHA DE DATOS PERSONALES



I. DATOS PERSONALES

| | |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apellido paterno: | |
| Apellido materno: | |
| Nombres: | |
| Tipo de documento de identidad y Número (DNI / CE / Pasaporte) | |
| Correo electrónico: | Autorizo que se me notifique o comunique cualquier acto administrativo a través del presente correo. |
| Domicilio (Av. / Calle / Pasaje/Jr.): | |
| Distrito / provincia/ departamento del domicilio: | |
| RUC N°: | |
| Teléfono fijo: | |
| Celular N°: | |
| Fecha de suscripción del contrato: | |
| Fecha de inicio de labores: | |

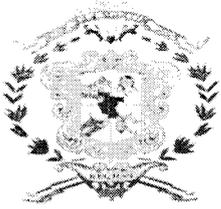
II. DATOS ACADÉMICOS

Estudios técnicos / universitarios / post grado

| | |
|------------------------------------------------|----------------------|
| Institución: | |
| Profesión o especialidad | |
| Grado obtenido | Fecha de expedición: |
| Institución | |
| Profesión o especialidad | |
| Grado obtenido | Fecha de expedición: |
| Institución | |
| Profesión o especialidad | |
| Grado obtenido | Fecha de expedición: |
| Colegiatura | |
| Colegio profesional | |
| N° Colegiatura | |
| Fecha de incorporación al colegio profesional: | |

III. DATOS FAMILIARES

| | | |
|----------------------------------------------|------------------|------------------|
| Cónyuge o conviviente Apellidos y Nombres | Fecha Nacimiento | DNI/CE/Pasaporte |
| Hijos: Apellidos y Nombres | Fecha Nacimiento | DNI/CE/Pasaporte |
| | ____/____/____ | _____ |
| | ____/____/____ | _____ |
| | ____/____/____ | _____ |
| | ____/____/____ | _____ |
| Padres: Apellidos y Nombres | Fecha Nacimiento | DNI/CE/Pasaporte |
| | ____/____/____ | _____ |
| | ____/____/____ | _____ |
| En caso de EMERGENCIA avisar a: | | |



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

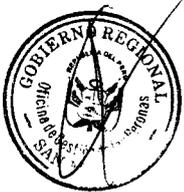
OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

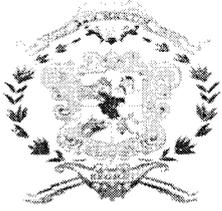
| | |
|---------------------|--|
| Nombre y apellidos: | |
| Teléfonos | |

| | |
|---------------------|--|
| Nombre y apellidos: | |
| Teléfonos | |

Moyobamba,.....de..... de 2023.

Firma del Postulante





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

ANEXO N° 02 DECLARACION JURADA DE POSTULACION AL PROCESO

Yo,....., identificado(a) con
DNI N°..... y domiciliado en.....
(Distrito, Provincia y Departamento)....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

1. No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
3. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
4. No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
5. No estoy impedido de ser postor, candidato o proveedor para contratar con el Estado, según la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Legislativo N° 1057 que crea el régimen especial de contratación administrativa de servicios, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
6. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
7. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
8. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
9. No tener conflicto de intereses.
10. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
11. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones de Reparaciones Civiles – REDERECI.
12. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva RENADESPPLE.
13. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley 25475, 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos antes consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Oficina de Gestión de las Personas, y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades de ley en caso infrinja el citado principio.

Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este proceso de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Finalmente, declaro que:

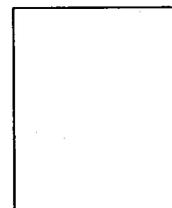


| | | |
|------------------------------------------|----|----|
| Tengo algún tipo de Discapacidad | SI | NO |
| Soy Licenciado(a) de las Fuerzas Armadas | SI | NO |
| Soy deportista calificado de alto nivel | SI | NO |

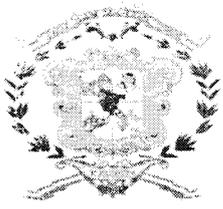
(Marcar la respuesta y adjuntar los documentos correspondientes a lo marcado)

Moyobamba,de..... de 2023.

.....
Firma del Postulante



HUELLA DIGITAL



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
PROCESO CAS N° 005-2023-GRSM/OGP

ANEXO N° 3

PERFILES DE PUESTOS



ANEXO N° 01

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Órgano: | AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL |
| Unidad Orgánica | DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE |
| Cargo estructural | RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTION FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE PICOTA |
| Clasificación | NO APLICA |
| Nombre del cargo/puesto | RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTION FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE PICOTA |
| Dependencia jerárquica | DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE |
| Puestos a su cargo | ESPECIALISTAS Y ASISTENTES |

SECCIÓN: FUNCIONES

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
| Ejercer control público sobre los recursos forestales y de fauna silvestre dentro de su jurisdicción | |
| FUNCIONES DEL PUESTO | |
| 1 | Implementar y participar en las mesas de trabajo regionales que corresponda, según las competencias de la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 2 | Formar los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre y gestionar su implementación |
| 3 | Apoyar en el ámbito de su competencia en procesos y acciones correspondientes a, zonificación forestal, ordenamiento forestal, inventarios forestales, establecimiento de |
| 4 | Evaluar expedientes para el otorgamiento de títulos habilitantes y actos administrativos que no constituyen títulos habilitantes en materia forestal y de fauna silvestre en concordancia con la normativa. |
| 5 | Evaluar los documentos de gestión forestal y de fauna silvestre; plan general de manejo, plan intermedio, plan operativo, declaración de manejo y otros en concordancia con los lineamientos establecidos por la autoridad nacional y regional para los títulos habilitantes y actos administrativos que no constituyen títulos habilitantes |
| 6 | Manejar el sistema nacional de información forestal y de fauna silvestre- SNIFFS y generar reportes de información según corresponda |
| 7 | Proponer un plan anual de capacitaciones para los titulares de títulos habilitantes, de otros actos administrativos y organizaciones indígenas, considerando que dichos administrados se constituyen en custodios forestales o las fortalecen. |
| 8 | Evaluar los expedientes para la suscripción de contratos de cesión en uso para comunidades nativas en tierras de capacidad de uso mayor forestal y protección, de forma simultánea a la adjudicación en propiedad de las tierras agropecuarias. |
| 9 | Emitir informes fundamentados o de motivación de actos resolutiveos conforme a la normatividad vigente y en el ámbito de su competencia. |
| 10 | Promover la asociatividad entre los titulares de títulos habilitantes para desarrollar acciones: formular proyectos, comités para promoción de incentivos por servicios ecosistémicos, mecanismos de financiamiento, distribución y retribución de beneficios por servicios ecosistémicos, sistemas productivos sostenibles y otras actividades de la cadena productiva en coordinación con las áreas competentes. |
| 11 | Promover mecanismos de financiamiento, distribución y retribución de beneficios por servicios ecosistémicos y sistemas productivos sostenibles, estableciendo condiciones favorables que permitan acceder a mercados nacionales e internacionales en el marco de la Política Nacional de Economía Verde. |
| 12 | Controlar y monitorear el cumplimiento de las normas y clausulas establecidas en los títulos habilitantes y actos administrativos que no constituyen títulos habilitantes otorgados en su jurisdicción. |
| 13 | Promover acciones para la conservación y diversidad biológica, gestión de las plantaciones forestales y los sistemas agroforestales, en el ámbito de su jurisdicción. Involucra el manejo de los sistemas de control y vigilancia forestal y de fauna silvestre, de acuerdo a los lineamientos de la autoridad nacional. |
| 14 | En caso corresponda de acuerdo a la normativa, limitar el valor o destruir los productos forestales y de fauna silvestre decomisados. |
| 15 | Realizar las inspecciones de los planes de manejo en territorio de comunidades nativas o campesinas, con la participación de las organizaciones representativas de los pueblos indígenas u originarios, respetando su autonomía organizacional. |
| 16 | Brindar capacitación, información y orientación legal para la obtención de permisos y autorizaciones, para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre y para la elaboración de instrumentos de gestión forestal. |
| 17 | Otras funciones que designe la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre y la Gerencia Ejecutiva de la Autoridad Regional Ambiental. |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente



Duración del Contrato: hasta el 31 diciembre de 2023

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|---|--|--|------------|--|--|--|-----------------------------|--|--|--|-------------------------------|--|--|---|---------------|--|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|--|--|--|-----------|----------|-------|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table> | | Primaria | | | | Secundaria | | | | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | X | Universitaria | | X | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Titulado en Ingeniería Forestal, Ambiental, Agrónomo y/o afines </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | | | | Doctorado | Egresado | Grado | | | | Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| | Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X | Universitaria | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos.
 Cubicación de madera, identificación de especies forestales y fauna silvestre, control y supervisión Forestal y Fauna Silvestre

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

Cursos y/o diplomados en Gestion Forestal y Fauna Silvestre y/o en Manejo de Sistemas de Información Geográfica (Manejo de GPS, ArcGis, DRON, etc) y/o afines, mínimo 50 horas acumulables.

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) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

3 años

Experiencia laboral específica

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

2 años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

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

1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- 1.- Orientación a Resultados: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía.
- 2.- Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
- 3.- Trabajo en Equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

ANEXO N° 02

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Cargo estructural: ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN FORESTAL

Clasificación: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN FORESTAL

Dependencia jerárquica: DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover y planificar la tematica forestal y de fauna silvestre, incluyendo plantaciones forestales y sistemas agroforestales, en el marco de los planes y politicas forestales de nivel nacional y regional.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Promover; proyectos para el establecimiento de plantaciones forestales con fines de protección y restauración de ecosistemas, la asociatividad entre usuarios del bosque, (titulares de títulos habilitantes, pequeñas empresas y comunidades nativas y campesinas), la investigación científica de flora y fauna silvestre y el acceso legal a estos recursos por poblaciones locales y usuarios del bosque. |
| 2 | Proponer documentos normativos u orientadores para mejorar la gestión forestal y de fauna silvestre. |
| 3 | Brindar soporte técnico a planes, programas, proyectos y actividades vinculadas a la forestación, reforestación, manejo forestal y de fauna silvestre, pudiendo considerarlas dentro del Sistema Nacional de Inversión Pública, incluyendo recursos determinados. |
| 4 | Promover la suscripción de convenios interinstitucionales dentro del ámbito de su competencia. |
| 5 | Implementar el sistema regional de información forestal y fauna silvestre y otros necesarios en vinculación con la IDE SM. |
| 6 | Elaborar informe al Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre- OSINFOR sobre la gestión, los alcances y el estado de títulos habilitantes otorgados, bajo responsabilidad administrativa y responsabilidad civil y penal. |
| 7 | Liderar, participar y promover espacios de coordinación interinstitucional con organizaciones civiles y el sector privado, a través de mesas ejecutivas, comités de gestión y otros en cumplimiento de las funciones forestales y de fauna silvestre. |
| Otras funciones que designe la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre y la Gerencia Ejecutiva de la Autoridad Regional Ambiental. | |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Duración del Contrato: hasta el 31 diciembre de 2023

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| <p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>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> </tbody> </table> | | Incompleta | Completa | Primaria | | | Secundaria | | | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | | <input checked="" type="checkbox"/> | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Titulado en Ingeniería Forestal, Ambiental y/o afines</p> </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | Doctorado | Egresado | Grado | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------|----------|----------|--|--|------------|--|--|-----------------------------|--|--|-------------------------------|--|--|---------------------------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|-----------|----------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONOCIMIENTOS

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

Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos y Gestión de la información forestal y de fauna silvestre.

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

Cursos y/o diplomados en Gestión Forestal y Fauna Silvestre Y/o afines, mínimo 50 horas acumulables.

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) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

1 año

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

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

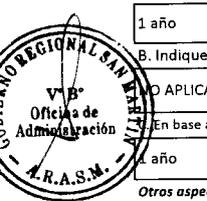
4.- Articulación con el entorno político.

5.- Capacidad de Gestión y Toma de decisiones.

6.- Liderazgo, Gestión Estratégica e iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



ANEXO N° 03

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Cargo estructural: ESPECIALISTA EN DELITOS AMBIENTALES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE MOYOBAMBA

Clasificación: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: ESPECIALISTA EN DELITOS AMBIENTALES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE MOYOBAMBA

Dependencia jerárquica: DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar acciones de vigilancia, control y monitoreo de carácter permanente de los delitos contra los recursos forestales y de fauna silvestre en la jurisdicción de Moyobamba.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Manejar el Sistema Nacional de Información Forestal y de Fauna Silvestre- SNIFFS y generar reportes de información según corresponda. |
| 2 | Emitir informes fundamentados o de motivación de actos resolutivos conforme a la normatividad vigente y en el ámbito de su competencia. |
| 3 | Ejecutar y monitorear el PLANEFA, en materia forestal y de fauna silvestre, en el ámbito de su jurisdicción según el cronograma y actividades establecidas por la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 4 | Controlar y monitorear el cumplimiento de las normas y cláusulas establecidas en los títulos habilitantes y actos administrativos que no constituyen títulos habilitantes otorgados en su jurisdicción. |
| 5 | Ejecutar e implementar en su jurisdicción acciones de prevención y control de incendios, plagas forestales y especies invasoras, según la normativa. |
| 6 | Brindar información y orientación legal para la obtención de permisos y autorizaciones, para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre y para la elaboración de instrumentos de gestión forestal. |
| | Otras funciones que designe la Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - Moyobamba, Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre y la Gerencia Ejecutiva de la Autoridad Regional Ambiental. |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Temporalidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

Duración del Contrato: hasta el 31 diciembre de 2023

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| <p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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 align="center">X</td> </tr> </tbody> </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 | | X | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p align="center">Titulado en Ingeniería Forestal, Ambiental, Recursos Naturales y/o afines</p> </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input 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 | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONOCIMIENTOS

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

Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos, Evaluación de Impacto Ambiental y otros.

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

Cursos y/o diplomados en Gestion Forestal y Fauna Silvestre y/o en Manejo de Sistemas de Información Geográfica (Manejo de GPS, ArcGis, DRON, etc) y/o afines, mínimo 50 horas acumulables.

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) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 años

Experiencia laboral específica

Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

1 año

Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

Con base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año

Indique los aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

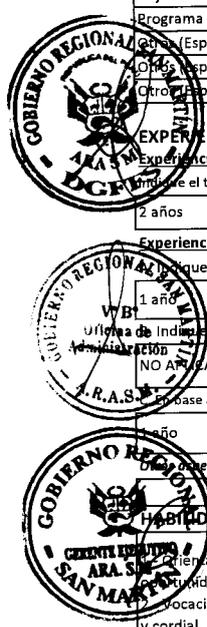
1.- Orientación a Resultados: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición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

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

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

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



ANEXO N° 04

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Cargo estructural: ESPECIALISTA EN DELITOS AMBIENTALES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE SAN MARTIN

Clasificación: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: ESPECIALISTA EN DELITOS AMBIENTALES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE SAN MARTIN

Dependencia jerárquica: DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar acciones de vigilancia, control y monitoreo de carácter permanente de los delitos contra los recursos forestales y de fauna silvestre en la jurisdicción de San Martín.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Manejar el Sistema Nacional de Información Forestal y de Fauna Silvestre- SNIFFS y generar reportes de información según corresponda. |
| 2 | Emitir informes fundamentados o de motivación de actos resolutivos conforme a la normatividad vigente y en el ámbito de su competencia. |
| 3 | Ejecutar y monitorear el PLANEFA, en materia forestal y de fauna silvestre, en el ámbito de su jurisdicción según el cronograma y actividades establecidas por la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 4 | Controlar y monitorear el cumplimiento de las normas y cláusulas establecidas en los títulos habilitantes y actos administrativos que no constituyen títulos habilitantes otorgados en su jurisdicción. |
| 5 | Ejecutar e implementar en su jurisdicción acciones de prevención y control de incendios, plagas forestales y especies invasoras, según la normativa. |
| 6 | Brindar información y orientación legal para la obtención de permisos y autorizaciones, para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre y para la elaboración de instrumentos de gestión forestal. |
| | Otras funciones que designe la Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - San Martín, Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre y la Gerencia Ejecutiva de la Autoridad Regional Ambiental. |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Modalidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

Duración del Contrato: hasta el 31 diciembre de 2023

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel Educativo Incompleta Completa [] Primaria [] Secundaria [] Técnica Básica (1 o 2 años) [] Técnica Superior (3 o 4 años) [X] Universitaria | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos [] Egresado(a) [] Bachiller [X] Título/ Licenciatura Titulado en Ingeniería Forestal, Ambiental y/o afines [] Maestría [] Egresado [] Grado [] Doctorado [] Egresado [] Grado | C) ¿Colegiatura? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| | | D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |



CONOCIMIENTOS

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

Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos.

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

Cursos y/o diplomados en Gestion Forestal y Fauna Silvestre y/o en Manejo de Sistemas de Información Geográfica (Manejo de GPS, ArcGis, DRON, etc) y/o afines, mínimo 50 horas acumulables.

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) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 años

Experiencia laboral específica

Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

2 años

Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

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

1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

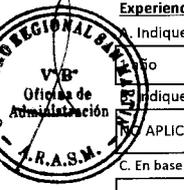
1.- Orientación a Resultados: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición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

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

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

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



ANEXO N° 05

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano: | AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL |
| Unidad Orgánica | DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE |
| Cargo estructural | ESPECIALISTA FORESTAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE MARISCAL CÁCERES |
| Clasificación | NO APLICA |
| Nombre del cargo/puesto | ESPECIALISTA FORESTAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE MARISCAL CÁCERES |
| Dependencia jerárquica | DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE |
| Puestos a su cargo | NINGUNO |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer el control público sobre los recursos forestales y fauna silvestre dentro de su jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Evaluar expedientes para el otorgamiento de títulos habilitantes y actos administrativos que no constituyen títulos habilitantes en materia forestal y de fauna silvestre en concordancia con la normativa. |
| 2 | Evaluar los documentos de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre; Plan General de Manejo, Plan Intermedio, Plan Operativo, Declaración de Manejo y otros en concordancia con los Lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional y Regional para los títulos habilitantes y actos administrativos que no constituyen títulos habilitantes. |
| 3 | Proponer un Plan Anual de capacitaciones para los titulares de títulos habilitantes, de otros actos administrativos y Organizaciones Indígenas, considerando que dichos administrados se constituyen en custodios forestales o las fortalecen. |
| 4 | Promover la asociatividad entre los titulares de títulos habilitantes para desarrollar acciones: formular proyectos, comités para promoción de incentivos por servicios ecosistémicos, mecanismos de financiamiento, distribución y retribución de beneficios por servicios ecosistémicos, sistemas productivos sostenibles y otras actividades de la cadena productiva en coordinación con las áreas competentes. |
| 5 | Promover acciones para la conservación y diversidad biológica, gestión de las plantaciones forestales y los sistemas agroforestales, en el ámbito de su jurisdicción. Involucra el manejo de los sistemas de control y vigilancia forestal y de fauna silvestre, de acuerdo a los lineamientos de la Autoridad Nacional. |
| 6 | Promover el manejo y aprovechamiento forestal y de fauna silvestre en territorios comunales y campesinos, según el resultado de la zonificación forestal correspondiente. |
| 7 | Brindar capacitación, información y orientación legal para la obtención de permisos y autorizaciones, para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre y para la elaboración de Instrumentos de Gestión Forestal. |
| | Otras funciones que designe la Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Mariscal Cáceres, Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre y la Gerencia Ejecutiva de la Autoridad Regional Ambiental. |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Duración del Contrato: hasta el 31 diciembre de 2023



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------|--|--------------------------|--|--|----------|--|--|--------------------------|--|--|------------|--|--|--------------------------|--|--|-----------------------------|--|--|--------------------------|--|--|-------------------------------|--|--|-------------------------------------|--|--|---------------|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|--------------------------|-----------|-------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|----------|--|----------|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|-----------|--|----------|--|-------|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</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 | | X | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; padding: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Titulado en Ingeniería Forestal, Ambiental y/o afines </div> </td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="5" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="5" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> | Egresado(a) | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> | Título/ Licenciatura | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Titulado en Ingeniería Forestal, Ambiental y/o afines </div> | | | | | | | Maestría | | Egresado | | Grado | | | | | | | | Doctorado | | Egresado | | Grado | | | | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input 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 | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Egresado(a) | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> | Título/ Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Titulado en Ingeniería Forestal, Ambiental y/o afines </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Maestría | | Egresado | | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Doctorado | | Egresado | | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONOCIMIENTOS

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

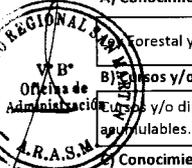
Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos.

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

Cursos y/o diplomados en Gestión Forestal y Fauna Silvestre y/o en Manejo de Sistemas de Información Geográfica (Manejo de GPS, ArcGIS, DRON, etc) y/o afines, mínimo 50 horas acumulables.

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 |
| Procesamiento de textos | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Elaboración de presentaciones | | X | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

1 año

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- 1.- Orientación a Resultados: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía.
- 2.- Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
- 3.- Trabajo en Equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

ANEXO N° 06

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Cargo estructural: ESPECIALISTA FORESTAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE PICOTA

Clasificación: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: ESPECIALISTA FORESTAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE PICOTA

Dependencia jerárquica: DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer el control público sobre los recursos forestales y fauna silvestre dentro de su jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Evaluar expedientes para el otorgamiento de títulos habilitantes y actos administrativos que no constituyen títulos habilitantes en materia forestal y de fauna silvestre en concordancia con la normativa. |
| 2 | Evaluar los documentos de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre; Plan General de Manejo, Plan Intermedio, Plan Operativo, Declaración de Manejo y otros en concordancia con los Lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional y Regional para los títulos habilitantes y actos administrativos que no constituyen títulos habilitantes. |
| 3 | Proponer un plan anual de capacitaciones para los titulares de títulos habilitantes, de otros actos administrativos y organizaciones indígenas, considerando que dichos administrados se constituyen en custodios forestales o las fortalecen. |
| 4 | Promover la asociatividad entre los titulares de títulos habilitantes para desarrollar acciones: formular proyectos, comités para promoción de incentivos por servicios ecosistémicos, mecanismos de financiamiento, distribución y retribución de beneficios por servicios ecosistémicos, sistemas productivos sostenibles y otras actividades de la cadena productiva en coordinación con las áreas competentes. |
| 5 | Promover acciones para la conservación y diversidad biológica, gestión de las plantaciones forestales y los sistemas agroforestales, en el ámbito de su jurisdicción. Involucra el manejo de los sistemas de control y vigilancia forestal y de fauna silvestre, de acuerdo a los lineamientos de la autoridad nacional. |
| 6 | Promover el manejo y aprovechamiento forestal y de fauna silvestre en Territorios Comunales y Campesinos, según el resultado de la zonificación forestal correspondiente. |
| 7 | Brindar capacitación, información y orientación legal para la obtención de permisos y autorizaciones, para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre y para la elaboración de instrumentos de gestión forestal. |
| 8 | Otras funciones que designe la Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Picota, Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre y la Gerencia Ejecutiva de la Autoridad Regional Ambiental. |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente

Duración del Contrato: hasta el 31 diciembre de 2023



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|----------|--------------------------|----------|--|--------------------------|------------|--|--------------------------|-----------------------------|--|--------------------------|-------------------------------|--|-------------------------------------|---------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|--|--|--|-----------|----------|-------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td>X</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 | X | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>Titularia en Ingeniería Forestal, Ambiental y/o afines</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | | | | Doctorado | Egresado | Grado | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input 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 | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos.

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

Cursos y/o diplomados en Gestion Forestal y Fauna Silvestre y/o en Manejo de Sistemas de Información Geográfica (Manejo de GPS, ArcGis, DRON, etc) y/o afines, mínimo 50 horas acumulables.

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) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 años

Experiencia laboral específica

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

1 año

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

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

1 año

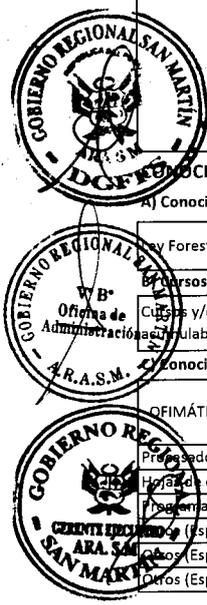
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a Resultados: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía.
- Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
- Trabajo en Equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



ANEXO N° 07

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano: | AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL |
| Unidad Orgánica | DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE |
| Cargo estructural | ESPECIALISTA FORESTAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE SAN MARTIN |
| Clasificación | NO APLICA |
| Nombre del cargo/puesto | ESPECIALISTA FORESTAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE SAN MARTIN |
| Dependencia jerárquica | DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE |
| Puestos a su cargo | NINGUNO |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer el control público sobre los recursos forestales y fauna silvestre dentro de su jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Evaluar expedientes para el otorgamiento de Títulos habilitantes y Actos administrativos que no constituyen Títulos habilitantes en materia Forestal y de Fauna silvestre en concordancia con la Normativa. |
| 2 | Evaluar los documentos de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre; Plan General de Manejo, Plan Intermedio, Plan Operativo, Declaración de Manejo y otros en concordancia con los Lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional y Regional para los Títulos habilitantes y Actos administrativos que no constituyen Títulos habilitantes. |
| 3 | Proponer un Plan Anual de capacitaciones para los titulares de Títulos habilitantes, de otros Actos administrativos y Organizaciones Indígenas, considerando que dichos administrados se constituyen en custodios forestales o las fortalecen. |
| 4 | Promover la asociatividad entre los titulares de títulos habilitantes para desarrollar acciones: formular proyectos, comités para promoción de incentivos por servicios ecosistémicos, mecanismos de financiamiento, distribución y retribución de beneficios por servicios ecosistémicos, sistemas productivos sostenibles y otras actividades de la cadena productiva en coordinación con las áreas competentes. |
| 5 | Promover acciones para la conservación y diversidad biológica, gestión de las plantaciones forestales y los sistemas agroforestales, en el ámbito de su jurisdicción. Involucra el manejo de los sistemas de control y vigilancia forestal y de fauna silvestre, de acuerdo a los Lineamientos de la Autoridad Nacional. |
| 6 | Promover el manejo y aprovechamiento forestal y de fauna silvestre en Territorios Comunales y Campesinos, según el resultado de la Zonificación Forestal correspondiente. |
| 7 | Realizar las inspecciones de los planes de manejo en territorio de comunidades nativas o campesinas, con la participación de las organizaciones representativas de los pueblos indígenas u originarios, respetando su autonomía organizacional. |
| 8 | Brindar capacitación, información y orientación legal para la obtención de permisos y autorizaciones, para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre y para la elaboración de Instrumentos de Gestión Forestal. |
| | Otras funciones que designe la Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre, Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre y la Gerencia Ejecutiva de la Autoridad Regional Ambiental. |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente

Duración del Contrato: hasta el 31 diciembre de 2023



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------------------------------|--|---|--|--------------------------|--|--|----------|--|--|--------------------------|--|--|------------|--|--|--------------------------|--|--|--------------------------------|--|--|--------------------------|--|--|----------------------------------|--|--|-------------------------------------|--|--|---------------|--|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|--|--|--|-----------|----------|-------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</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 | | X | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> Titulado en Ingeniería Forestal, Ambiental y/o afines </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width:30%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width:40%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | | | | Doctorado | Egresado | Grado | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input 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 | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONOCIMIENTOS

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

Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos.

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

Cursos y/o diplomados en Gestión Forestal y Fauna Silvestre y/o en Manejo de Sistemas de Información Geográfica (Manejo de GPS, ArcGis, DRON, etc) y/o afines, mínimo 50 horas acumulables.



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) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 años

Experiencia laboral específica

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

1 año

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

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

1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- 1.- Orientación a Resultados: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía.
- 2.- Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
- 3.- Trabajo en Equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

ANEXO N° 08

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Cargo estructural: ESPECIALISTA FORESTAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE TOCACHE

Clasificación: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: ESPECIALISTA FORESTAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE TOCACHE

Dependencia jerárquica: DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer el control público sobre los recursos forestales y fauna silvestre dentro de su jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Evaluar expedientes para el otorgamiento de Títulos habilitantes y Actos administrativos que no constituyen Títulos habilitantes en materia Forestal y de Fauna Silvestre en concordancia con la Normativa. |
| 2 | Evaluar los documentos de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre; Plan General de Manejo, Plan Intermedio, Plan Operativo, Declaración de Manejo y otros en concordancia con los Lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional y Regional para los Títulos habilitantes y Actos administrativos que no constituyen Títulos habilitantes. |
| 3 | Proponer un Plan Anual de capacitaciones para los titulares de títulos habilitantes, de otros actos administrativos y organizaciones indígenas, considerando que dichos administrados se constituyen en custodios forestales o las fortalecen. |
| 4 | Promover la asociatividad entre los titulares de títulos habilitantes para desarrollar acciones: formular proyectos, comités para promoción de incentivos por servicios ecosistémicos, mecanismos de financiamiento, distribución y retribución de beneficios por servicios ecosistémicos, sistemas productivos sostenibles y otras actividades de la cadena productiva en coordinación con las áreas competentes. |
| 5 | Promover acciones para la conservación y diversidad biológica, gestión de las plantaciones forestales y los sistemas agroforestales, en el ámbito de su jurisdicción. Involucra el manejo de los sistemas de control y vigilancia forestal y de fauna silvestre, de acuerdo a los Lineamientos de la Autoridad Nacional. |
| 6 | Promover el manejo y aprovechamiento forestal y de fauna silvestre en Territorios Comunales y Campesinos, según el resultado de la Zonificación Forestal correspondiente. |
| 7 | Brindar capacitación, información y orientación legal para la obtención de permisos y autorizaciones, para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre y para la elaboración de Instrumentos de Gestión Forestal. |
| 8 | Otras funciones que designe la Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre Tocache, Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre y la Gerencia Ejecutiva de la Autoridad Regional Ambiental. |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Duración del Contrato: hasta el 31 diciembre de 2023



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|----------|-------|--|--|--|-----------|----------|-------|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| A) Nivel Educativo | | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | <input type="checkbox"/> | Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p style="text-align: center;">Titulado en Ingeniería en Recursos Naturales Renovables, Forestal, Ambiental y/o afines</p> <table border="1"> <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 | | | | <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> | |
| <input type="checkbox"/> | Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos.

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

Cursos y/o diplomados en Gestion Forestal y Fauna Silvestre y/o en Manejo de Sistemas de Información Geográfica (Manejo de GPS, ArcGis, DRON, etc) y/o afines, mínimo 50 horas acumulables.

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) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 años

Experiencia laboral específica

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

1 año

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

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

1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a Resultados: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía.
- Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
- Trabajo en Equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

ANEXO N° 09

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Cargo estructural: ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE TOCACHE

Clasificación: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE TOCACHE

Dependencia jerárquica: DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el trámite administrativo para la atención de los requerimientos de bienes y servicios, para la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Tocache de la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre de la Autoridad Regional Ambiental del Gobierno Regional de San Martín.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Recepción de los pagos efectuados de los Recursos Directamente Recaudados (RDR) de Derecho de Aprovechamiento de los Títulos habilitantes y Actos Administrativos que no constituyen Títulos Habilitantes, pago de Multas por infracciones a la legislación forestal y por Derecho de Tramitación de acuerdo al TUPA. |
| 2 | Proyectar, registrar y tramitar el documento para remitir el reporte de las recaudaciones a la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre, adjuntando la documentación original de las Boletas o facturas electrónicas, la papeleta de depósito a favor del tesoro público (Formato T6) y los Boucher del depósito realizado en el Banco de la Nación. |
| 3 | Realizar el depósito en la Cuenta Única del Tesoro Público en el Banco de la Nación de los pagos efectuados de los RDR de pagos por Derecho de Aprovechamiento de los Títulos habilitantes y Actos Administrativos, Multas por infracciones a la legislación forestal y Derechos de Tramitación de acuerdo al TUPA vigente aprobado. |
| 4 | Elaborar el reporte de los Recursos Directamente Recaudados (RDR), de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Tocache. |
| 5 | Recepcion y registro de los documentos en el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) |
| 6 | Proyección, registro, tramite y seguimiento de los documentos en el sistema de Gestión institucional (SIGI), suscritos por el responsable de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre San Martin. |
| 7 | Otras funciones que designe la Unidad de Gestion Forestal y de Fauna Silvestre Tocache y la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre. |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Expiración del Contrato: hasta el 31 diciembre de 2023

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | | | C) ¿Colegiatura? | | | |
|-------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|
| Primaria | Incompleta Completa | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | |
| Secundaria | | Egresado o Titulado en Administración, contabilidad o carreras afines | | | | | | |
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | Maestría | | Egresado | Grado |
| Técnica Superior (3 ó 4 años) | X | | | | Doctorado | | Egresado | Grado |
| Universitaria | | | | | | | | |



CONOCIMIENTOS

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

Ley Forestal y de Fauna Silvestre y Texto Único de Procedimiento Administrativo TUPA.

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

Cursos y/o diplomados en SIGA - SIAF y/o afines, mínimo 30 horas acumulables.

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) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

_____ años

Experiencia laboral específica

Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

_____ años

Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

_____ años

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

_____ años

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a Resultados: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía.
- Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
- Trabajo en Equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



ANEXO N° 10

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano: | AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL |
| Unidad Orgánica | DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE |
| Cargo estructural | ASISTENTE AMBIENTAL UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE MOYOBAMBA |
| Clasificación | NO APLICA |
| Nombre del cargo/puesto | ASISTENTE AMBIENTAL UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE MOYOBAMBA |
| Dependencia jerárquica | DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE |
| Puestos a su cargo | NINGUNO |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo en el control público sobre los recursos forestales y de fauna silvestre.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Apoyo para implementar y participar en las mesas de trabajo regionales que corresponda, según las competencias de la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 2 | Apoyar en la formación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre y gestionar su implementación. |
| 3 | Apoyo en la evaluación de expedientes para el otorgamiento de títulos habilitantes y actos administrativos que no constituyen títulos habilitantes en materia forestal y de fauna silvestre en concordancia con la normativa |
| 4 | Brindar información y orientación legal para la obtención de permisos y autorizaciones, para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre y para la elaboración de instrumentos de gestión forestal. |
| 5 | Apoyar en el ámbito de su competencia en procesos y acciones correspondientes a: zonificación forestal, ordenamiento forestal, inventarios forestales, establecimiento de unidades transitorias, Planes Maestros de Gestión de los BPP, identificación de especies de flora y fauna silvestre amenazadas, ecosistemas frágiles y otros que corresponda. |
| 6 | Apoyar en la promoción de mecanismos de financiamiento, distribución y retribución de beneficios por servicios ecosistémicos y sistemas productivos sostenibles, estableciendo condiciones favorables que permitan acceder a mercados nacionales e internacionales en el marco de la Política Nacional de Economía Verde. |
| 7 | Supervisar los actos administrativos en marco al PLANEFA, en el ámbito de su jurisdicción según el cronograma y actividades establecidas por la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 8 | Apoyo en las inspecciones de los planes de manejo en territorio de comunidades nativas o campesinas, con la participación de las organizaciones representativas de los pueblos indígenas u originarios, respetando su autonomía organizacional. |
| 9 | Apoyar en la implementación de las funciones de la Unidad Técnica de Manejo Forestal Comunitario - UTMFC, en concordancia con la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre - DGFES cuando corresponda a su ámbito de competencia. |
| 10 | Otras funciones que designe la UGFFS Moyobamba, Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre y la Gerencia Ejecutiva de la Autoridad Regional Ambiental. |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Duración del Contrato: hasta el 31 diciembre de 2023



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|--|--|--|-----------|----------|-------|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> Bachiller o Titulado en Ingeniería Ambiental, Forestal, Agropecuarios, Producción Agropecuaria y/o afines </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | | | | Doctorado | Egresado | Grado | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONOCIMIENTOS

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

Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos.
 Aplicación de madera, identificación de especies forestales y fauna silvestre.

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

Cursos y/o diplomados en Gestión Forestal y de Fauna Silvestre y/o afines, mínimo 30 horas acumulables.

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) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 años

Experiencia laboral específica

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

1 año

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

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

1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- 1.- Orientación a Resultados: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía.
- 2.- Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
- 3.- Trabajo en Equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

ANEXO N° 11

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Cargo estructural: ASISTENTE AMBIENTAL EN PUESTO DE CONTROL AGUAS CLARAS

Clasificación: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: ASISTENTE AMBIENTAL EN PUESTO DE CONTROL AGUAS CLARAS

Dependencia jerárquica: DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar, gestionar y dar cumplimiento a los compromisos ambientales, con el objetivo de mejorar el sistema de Gestión Ambiental en el Puesto de Control de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Aguas Claras

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Ejecutar e implementar en su jurisdicción acciones de prevención y control forestal y de fauna silvestre, según la normativa |
| 2 | Promover el manejo y aprovechamiento forestal y de fauna silvestre en territorios comunales y campesinos, según el resultado de la zonificación forestal correspondiente. |
| 3 | Verifica documentaria de las Guías Transporte, controlados en el puesto de control. |
| 4 | Elaboración de informes procedimiento administrativo sancionar e informes técnicos, respecto al control y vigilancia del transporte de productos forestales y fauna silvestre en el puesto de control terrestre, de ser el caso. |
| 5 | Brindar información y orientación legal para la obtención de permisos y autorizaciones, para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre y para la elaboración de instrumentos de gestión forestal. |
| 6 | Apoyo en la ejecución de operativos y patrullajes en función a atención de denuncias. |
| 7 | Ingresar datos al sistema nacional de información forestal y de fauna silvestre- SNIFFS generar reportes de información según corresponda. |
| 8 | Otras funciones que designe la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre, en el marco de su competencia. |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

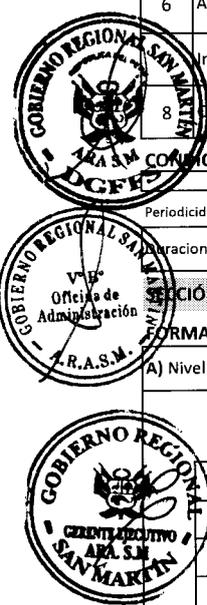
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

Duración del Contrato: hasta el 31 diciembre de 2023

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------|----------|--|--|------------|--|--|-----------------------------|--|--|-------------------------------|--|--|---------------------------------------------------|--|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|--|--|--|-----------|----------|-------|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>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 | Primaria | | | Secundaria | | | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Bachiller o Titulado en Ingeniería Ambiental, Forestal, Agropecuarios, Producción Agropecuaria y/o afines </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | | | | Doctorado | Egresado | Grado | | | | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONOCIMIENTOS

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

Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos.
Cubicación de madera, identificación de especies forestales y fauna silvestre.

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

Cursos y/o diplomados en Gestion Forestal y de Fauna Silvestre y/o afines, mínimo 30 horas acumulables.

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) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA
Experiencia laboral general

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

Experiencia laboral específica

Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:
1 año

Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):
NO APLICA

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:
1 año

Indique **aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- 1.- Orientación a Resultados: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía.
- 2.- Atención al Usuario: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
- 3.- Trabajo en Equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

ANEXO N° 12

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------|----------------------------------------------------|
| Órgano: | AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL |
| Unidad Orgánica | DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE |
| Cargo estructural | ASISTENTE AMBIENTAL PUESTO DE CONTROL - MADRE MÍA |
| Clasificación | NO APLICA |
| Nombre del cargo/puesto | ASISTENTE AMBIENTAL PUESTO DE CONTROL - MADRE MÍA |
| Dependencia jerárquica | DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE |
| Puestos a su cargo | NINGUNO |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar, gestionar y dar cumplimiento a los compromisos ambientales, con el objetivo de mejorar el sistema de gestión ambiental en el Puesto de Control Madre Mía de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre - UGFFS Tocache.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Ejecutar e implementar en su jurisdicción acciones de prevención y control forestal y de fauna silvestre, según la normativa |
| 2 | Promover el manejo y aprovechamiento forestal y de fauna silvestre en territorios comunales y campesinos, según el resultado de la zonificación forestal correspondiente. |
| 3 | Verifica documentaria de las Guías Transporte, controlados en el puesto de control. |
| 4 | Elaboración de informes procedimiento administrativo sancionar e informes técnicos, respecto al control y vigilancia del transporte de productos forestales y fauna silvestre en el puesto de control terrestre, de ser el caso. |
| 5 | Brindar información y orientación legal para la obtención de permisos y autorizaciones, para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre y para la elaboración de instrumentos de gestión forestal. |
| 6 | Apoyo en la ejecución de operativos y patrullajes en función a atención de denuncias. |
| 7 | Ingresar datos al sistema nacional de información forestal y de fauna silvestre- SNIFFS generar reportes de información según corresponda. |
| 8 | Otras funciones que designe la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre, en el marco de su competencia. |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Duración del Contrato: hasta el 31 diciembre de 2023

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|----------|----------|--|--|------------|--|--|-----------------------------|--|--|-------------------------------|--|--|-----------------|--|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|-----------|----------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | Primaria | | | Secundaria | | | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | X Universitaria | | X | <p>Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/></p> <p align="center">Bachiller o Titulado en Ingeniería Ambiental, Forestal, Agropecuarios, Producción Agropecuaria y/o afines</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | Doctorado | Egresado | Grado | <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X Universitaria | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONOCIMIENTOS

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

Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos.

Cubicación de madera, identificación de especies forestales y fauna silvestre.

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

Cursos y/o diplomados en Gestion Forestal y de Fauna Silvestre y/o afines, mínimo 30 horas acumulables.

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 | | | |
| Hoja de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 años

Experiencia laboral específica

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

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Indique aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a Resultados: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía.
- Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
- Trabajo en Equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



ANEXO N° 13

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano: | AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL |
| Unidad Orgánica | DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE |
| Cargo estructural | ASISTENTE DE CAMPO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE MOYOBAMBA |
| Clasificación | NO APLICA |
| Nombre del cargo/puesto | ASISTENTE DE CAMPO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE MOYOBAMBA |
| Dependencia jerárquica | DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE |
| Puestos a su cargo | NINGUNO |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo en el control público sobre los recursos forestales y de fauna silvestre.

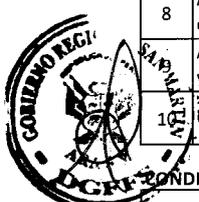
FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Apoyo para implementar y participar en las mesas de trabajo regionales que corresponda, según las competencias de la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 2 | Apoyar en la formación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre y gestionar su implementación. |
| 3 | Apoyo en la evaluación de expedientes para el otorgamiento de títulos habilitantes y actos administrativos que no constituyen títulos habilitantes en materia forestal y de fauna silvestre en concordancia con la normativa |
| 4 | Brindar información y orientación legal para la obtención de permisos y autorizaciones, para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre y para la elaboración de instrumentos de gestión forestal. |
| 5 | Apoyar en el ámbito de su competencia en procesos y acciones correspondientes a: zonificación forestal, ordenamiento forestal, inventarios forestales, establecimiento de unidades transitorias, Planes Maestros de Gestión de los BPP, identificación de especies de flora y fauna silvestre amenazadas, ecosistemas frágiles y otros que corresponda. |
| 6 | Apoyar en la promoción de mecanismos de financiamiento, distribución y retribución de beneficios por servicios ecosistémicos y sistemas productivos sostenibles, estableciendo condiciones favorables que permitan acceder a mercados nacionales e internacionales en el marco de la Política Nacional de Economía Verde. |
| 7 | Supervisar los actos administrativos en marco al PLANEFA, en el ámbito de su jurisdicción según el cronograma y actividades establecidas por la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 8 | Apoyo en las inspecciones de los planes de manejo en territorio de comunidades nativas o campesinas, con la participación de las organizaciones representativas de los pueblos indígenas u originarios, respetando su autonomía organizacional. |
| 9 | Apoyar en la implementación de las funciones de la Unidad Técnica de Manejo Forestal Comunitario - UTMFC, en concordancia con la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre - DGFSS cuando corresponda a su ámbito de competencia. |
| 10 | Otras funciones que designe la UGFFS Moyobamba, Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre y la Gerencia Ejecutiva de la Autoridad Regional Ambiental. |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Duración del Contrato: hasta el 31 diciembre de 2023



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|----------|--------------------------|----------|--|--------------------------|------------|--|--------------------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------|---|--------------------------|---------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|--|--|--|-----------|----------|-------|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> | Primaria | | <input type="checkbox"/> | Secundaria | | <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | <input checked="" type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | X | <input type="checkbox"/> | Universitaria | | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Egresado o Titulado como Técnico Forestal, Agropecuario, Produccion Agropecuaria y/o afines </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | | | | Doctorado | Egresado | Grado | | | | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Universitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos.

Identificación de madera, identificación de especies forestales y fauna silvestre.

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

Cursos y/o diplomados en Gestion Forestal y de Fauna Silvestre y/o afines, mínimo 30 horas acumulables.

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) | | | | |
| | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| | | | | | Observaciones: | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 años

Experiencia laboral específica

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

1 año

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

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

1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a Resultados: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía.
- Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
- Trabajo en Equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

ANEXO N° 14

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano: | AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL |
| Unidad Orgánica | DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE |
| Cargo estructural | ASISTENTE DE CAMPO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE SAN MARTÍN |
| Clasificación | NO APLICA |
| Nombre del cargo/puesto | ASISTENTE DE CAMPO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE SAN MARTÍN |
| Dependencia jerárquica | DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE |
| Puestos a su cargo | NINGUNO |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo en el control público sobre los recursos forestales y de fauna silvestre.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Apoyo para implementar y participar en las mesas de trabajo regionales que corresponda, según las competencias de la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 2 | Apoyar en la formación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre y gestionar su implementación. |
| 3 | Apoyo en la evaluación de expedientes para el otorgamiento de títulos habilitantes y actos administrativos que no constituyen títulos habilitantes en materia forestal y de fauna silvestre en concordancia con la normativa |
| 4 | Brindar información y orientación legal para la obtención de permisos y autorizaciones, para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre y para la elaboración de instrumentos de gestión forestal. |
| 5 | Apoyar en el ámbito de su competencia en procesos y acciones correspondientes a: zonificación forestal, ordenamiento forestal, inventarios forestales, establecimiento de unidades transitorias, Planes Maestros de Gestión de los BPP, identificación de especies de flora y fauna silvestre amenazadas, ecosistemas frágiles y otros que correspondan. |
| 6 | Apoyar en la promoción de mecanismos de financiamiento, distribución y retribución de beneficios por servicios ecosistémicos y sistemas productivos sostenibles, estableciendo condiciones favorables que permitan acceder a mercados nacionales e internacionales en el marco de la Política Nacional de Economía Verde. |
| 7 | Supervisar los actos administrativos en marco al PLANEFA, en el ámbito de su jurisdicción según el cronograma y actividades establecidas por la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre. |
| 8 | Apoyo en las inspecciones de los planes de manejo en territorio de comunidades nativas o campesinas, con la participación de las organizaciones representativas de los pueblos indígenas u originarios, respetando su autonomía organizacional. |
| 9 | Apoyar en la implementación de las funciones de la Unidad Técnica de Manejo Forestal Comunitario - UTMFC, en concordancia con la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre - DGFFS cuando corresponda a su ámbito de competencia. |
| 10 | Otras funciones que designe la UGFFS San Martín, Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre y la Gerencia Ejecutiva de la Autoridad Regional Ambiental. |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Duración del Contrato: hasta el 31 diciembre de 2023



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|----------|--------------------------|----------|--|--------------------------|------------|--|--------------------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------|---|--------------------------|---------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|--|--|--|-----------|----------|-------|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> | Primaria | | <input type="checkbox"/> | Secundaria | | <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | <input checked="" type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | X | <input type="checkbox"/> | Universitaria | | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>Egresado o Titulado como Técnico Forestal, Agropecuario, Produccion Agropecuaria y/o afines</p> <table border="1"> <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 | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Universitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONOCIMIENTOS

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

Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos.
Cubicación de madera, identificación de especies forestales y fauna silvestre.

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

Cursos y/o diplomados en Gestion Forestal y de Fauna Silvestre y/o afines, mínimo 30 horas acumulables.

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) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

1 año

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a Resultados: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía.
- Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
- Trabajo en Equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



ANEXO N° 15

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Órgano: | AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL |
| Unidad Orgánica | JEFATURA DE ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL BOSQUES DE SHUNTÉ Y MISHOLLO |
| Cargo estructural | GUARDAPARQUE |
| Clasificación | NO APLICA |
| Nombre del cargo/puesto | GUARDAPARQUE ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL BOSQUES DE SHUNTÉ Y MISHOLLO |
| Dependencia jerárquica | GERENCIA EJECUTIVA DE LA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL |
| Puestos a su cargo | NINGUNO |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la conservación de los recursos naturales del Área de Conservación Regional Bosques de Shunté y Mishollo - ACR BOSHUMI a través de la ejecución de funciones operativas, de campo y gabinete para la gestión del área protegida.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Cumplir y hacer cumplir los dispositivos legales vigentes y políticas institucionales aplicables a las Áreas Naturales Protegidas, así como las disposiciones emanadas por el Jefe del ACR BOSHUMI. |
| 2 | Realizar las actividades competentes que especifique el Plan Operativo Institucional vigente. |
| 3 | Realizar patrullajes permanentes en las zonas que le sean asignadas, según el cronograma preestablecido, efectuando las acciones de vigilancia y control. |
| 4 | Informar al Jefe del ACR BOSHUMI mediante reportes u otros mecanismos sobre las acciones de vigilancia y control, alertando y proponiendo mejoras. |
| 5 | Informar al Jefe del ACR BOSHUMI, sobre todas aquellas actividades que causen o puedan causar impactos en el ámbito del área protegida. |
| 6 | Controlar el ingreso de visitantes al área protegida y de ser el caso, realizar los cobros correspondientes entregando el respectivo documento sustentatorio. |
| 7 | Controlar que las instituciones o personas que realizan trabajos de investigación, de fotografía, filmación, turismo u otros, en el ámbito del área de conservación, cuenten con la autorización respectiva, según lo establece el Reglamento de la Ley de ANP y el Decreto Legislativo 1079, y que circunscriban sus actividades a las permitidas. |
| 8 | Brindar en general información actualizada y permitida de datos, gestión y otros sobre el ACR BOSHUMI. |
| 9 | Desarrollar o apoyar acciones sostenibles referidas a la extensión rural (cultivos en el ámbito de influencia del ACR BOSHUMI, como parte de las estrategias de gestión del área de conservación. |
| 10 | Propiciar la participación activa de la población local en las tareas de conservación, planificación y monitoreo del área de conservación. |
| 11 | Apoyar acciones de la población local, contribuyendo a crear conciencia de conservación y promoviendo el desarrollo sostenible a nivel local |
| 12 | Ejercer la facultad de exigir a las personas naturales o jurídicas la exhibición de los documentos referidos a las actividades que realicen al interior del área de conservación. |
| 13 | Ejercer la facultad de realizar inspecciones, con o sin previa notificación, en los locales de las personas naturales o jurídicas y examinar documentación y bienes, previa delegación expresa del Jefe del ACR BOSHUMI, en el ámbito de su jurisdicción. |
| 14 | Aplicar el Procedimiento Administrativo Sancionador de acuerdo a las faltas contra el patrimonio natural. |
| 15 | Realizar por delegación los comisos por infracción. |
| 16 | Representar al Jefe del ACR BOSHUMI en el ámbito del área de conservación. |
| 17 | Velar por el cumplimiento de las normas de conducta establecidas para las visitas al área de conservación. |
| 18 | Las demás competentes indicadas en el Reglamento de la Ley de ANP. |
| 19 | En el caso de urgencia de requerirse su servicio en otra Área de Conservación Regional, previo acuerdo de los Jefes de ACR, procederá su rotación. |
| 20 | Otras actividades que le designe el Jefe del ACR BOSHUMI o el Gerente Ejecutivo de la ARA SM en el ámbito de su competencia y de acuerdo a ley. |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente

Duración del Contrato: Hasta el 31 diciembre 2023.



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------|-----------------------------------|--|--|-------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------|--|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|--|--|--|-----------|----------|-------|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</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>X</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 | | X | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>Ciencias ambientales, agropecuarias, agroforestales o carreras afines.</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | | | | Doctorado | Egresado | Grado | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input 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 | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

Ley de Áreas Naturales Protegidas.
Manejo de Sistema de Posicionamiento Global – GPS.

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

Cursos y/o programas en gestión ambiental o recursos naturales o Áreas Naturales Protegidas o afines, mínimo 20 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 | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

1 año.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

1 año.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a Resultados: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía.
- Productividad: Capacidad para dirigir, liderar e implementar procedimientos y cumplir con resultados y metas a corto plazo.
- Trabajo en Equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.
- Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

REQUISITOS ADICIONALES

Contar con licencia de conducir moto lineal o camioneta.



ANEXO N° 16

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------|-------------------------------------------------------|
| Órgano: | AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL |
| Unidad Orgánica | ÁREA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIONES |
| Cargo estructural | RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA |
| Clasificación | NO APLICA |
| Nombre del cargo/puesto | RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA ARA SM |
| Dependencia jerárquica | GERENCIA EJECUTIVA DE LA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL |
| Puestos a su cargo | ESPECIALISTA TEMÁTICOS DE LA UNIDAD |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, dirigir, evaluar, monitorear y formular estudios de Pre inversión (Perfil, Identificación de Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición - IOARR, Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar) en marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación de proyectos aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones - DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad. |
| 2 | Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento. |
| 3 | Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. |
| 4 | Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación cumplan con las definiciones establecidas en los incisos 7, 8, 9 y 10 del artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni su fraccionamiento, así como no correspondan a gasto corriente. |
| 5 | Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión. |
| 6 | Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. |
| 7 | Verificar y aprobar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión. |
| 8 | Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. |
| 9 | Cautelar que las inversiones a formularse o aprobarse, según sea el caso, correspondan a Unidades Productoras que brindan servicios públicos que se enmarquen en las competencias de su respectivo nivel de gobierno. |
| 10 | Desactivar las inversiones, de acuerdo a los criterios establecidos por la DGPMI. |
| 11 | Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de los proyectos de inversión que puedan presentarse posterior a la declaratoria de viabilidad y previo a la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, siempre que éstas no cambien la concepción técnica del mismo, sobre la base del sustento correspondiente de la Unidad Ejecutora de Inversiones - UEI. |
| 12 | Registrar la actualización de los documentos técnicos que sustentaron la declaratoria de viabilidad de los proyectos de inversión cuando estos hayan perdido vigencia. |
| 13 | Elaboración de informes técnicos en relación a la inversión pública vinculada con la entidad. |
| 14 | Otras que encargue la ARA SM; en el ámbito de su competencia y de acuerdo a ley. |

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente

Duración del Contrato: Hasta el 31 diciembre 2023.



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------|-----------------------------------|--|--|-------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------|--|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|--|--|--|-----------|----------|-------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</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>X</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 | | X | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>Ingenierías, economía, contador, administrador y carreras afines.</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | | | | Doctorado | Egresado | Grado | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input 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 | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

Directiva N° 01-2019-EF/63.011 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones"
 Manejo de aplicativo informático del Banco de Inversiones del MEF.
 Sistema de Seguimiento de la Inversión Pública (SSI).
 Lineamientos de Formulación del SERFOR y MINAM.

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

Cursos y/o programas en gestión pública o gestión de proyectos o sistemas administrativos del sector público o afines, mínimo 50 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 | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

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 cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

4 años en formulación y evaluación, ejecución, seguimiento o gestión de proyectos de inversión.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Con 2 años.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- 1.- Orientación a Resultados: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía.
2. Productividad: Capacidad para dirigir, liderar e implementar procedimientos y cumplir con resultados y metas a corto plazo.
3. Trabajo en Equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.
4. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

REQUISITOS ADICIONALES

