

ANEXOS
PERFILES DE PUESTO – PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO				
Lugar de prestación del servicio	Descripción de Puesto	Remuneración	Vigencia	Anexo
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín	Un (01) Especialista en Planeamiento	S/ 3,500.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 01
	Un (01) Especialista en Cobranza Coactiva	S/ 2,500.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 02
	Un (01) Especialista en Estadística	S/ 2,500.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 03
	Un (01) Asistente Logístico	S/ 2,200.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 04
	Un (01) Asistente en Soporte Informático	S/ 2,200.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 05
	Un (01) Asistente Administrativo	S/ 2,200.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 06
	Un (01) Especialista en Defensa Legal Gratuita	S/ 3,500.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 07
	Dos (02) Especialista en Materia Legal	S/ 2,500.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 08
	Dos (02) Especialista Psicología	S/ 2,200.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 09
	Un (01) Especialista en Empleo y Bolsa de Trabajo	S/ 2,200.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 10
	Un (01) Auxiliar Coactivo	S/ 2,200.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 11
Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional	Un (01) Especialista Módulo de Evaluador COER San Martín.	S/ 4,500.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 12
	Un (01) Asistente Administrativo	S/ 1,987.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 13
Dirección Regional de la Producción	Un (01) Especialista en Sistemas Administrativos	S/ 4,000.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 14
	Un (01) Especialista Temático en Logística	S/ 4,000.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 15



ANEXO 01 - "ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO"

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO SAN MARTÍN
Puesto Estructural:	ESPECIALISTA TEMÁTICO
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO SAN MARTÍN
Dependencia funcional:	OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA
Puestos a su cargo:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar, ejecutar y Articular las actividades de las diferentes Direcciones de línea y Oficinas Zonales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín relacionado a Planeamiento Estratégico.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el monitoreo y registro al sistema de Recolección de Datos - Batería de Formatos Estadísticos – PBAT.
2	Elaboración de Informes de Evaluación y Seguimiento de Plan Operativo Institucional (POI).
3	Realizar el registro de seguimiento en el Aplicativo CEPLAN.
4	Preparar información referente a los diversos planes regionales y nacionales en el marco del Sistema de Planeamiento Estratégico.
5	Elaborar informes técnicos que faciliten el procedimiento administrativo acorde con las disposiciones legales vigentes.
6	Coordinar con las Direcciones de Línea y Jefaturas Zonales normal respecto al desarrollo de sus actividades en cumplimiento del Plan Operativo Institucional.
7	Brindar el soporte técnico al personal de las Direcciones de Línea y Jefaturas Zonales encargadas de la elaboración de los informes mensuales de avance de metas del Plan Operativo Institucional.
8	Reportar a la Oficina Técnica Administrativa los avances del cumplimiento de metas y cierre de brechas del Sector Trabajo en la Región San Martín, información que servirá para la toma de decisiones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín.
9	Preparar información para las audiencias públicas de rendición de cuentas que realiza el Gobierno Regional San Martín.
10	Proponer planes, lineamientos, programas, proyectos sectoriales y acciones de organización y modernización de la gestión administrativa de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
11	Emitir propuestas de modificación de los instrumentos de gestión que corresponde a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo cuando sea pertinente.
12	Realizar el seguimiento al avance y cumplimiento de metas físicas y financieras de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo y remitir al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo según categorías presupuestales.
13	Preparar información mediante ayudas memorias cuando solicite el Gobierno Regional San Martín y la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín.
14	Participar en las diversas actividades que determine la Oficina Técnica Administrativa, Direcciones de Línea o Jefaturas Zonales.
15	Otras funciones que se le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

- (01) Oficina Técnica Administrativa
- (02) Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- (04) Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Mayo

Coordinaciones Externas:

- (01) Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- (02) Gobierno Regional
- (03) Oficinas Zonales de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo, Huallaga Central y Alto Huallaga
- (04) Cooperativas, ONGs
- (05) Unidades Descentralizadas del Gobierno Regional

FORMACIÓN ACADÉMICA (Acreditar)

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contabilidad, Administración, Economía u otras afines	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<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"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

