

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad Orgánica:** Dirección Regional de la Producción  
**Denominación del puesto:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** Secretaria de la Dirección de Medio Ambiente  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Dirección de Medio ambiente  
**Dependencia funcional:** Dirección de Medio ambiente  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

### MISIÓN DEL PUESTO

Organizar y velar por el correcto funcionamiento de la oficina, especialmente en la organización de archivos, atención al público y ejecutar las actividades que le correspondan para el cumplimiento de los procedimientos de la oficina.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar escritos en atención a la correspondencia recibida.
2	Recibir, enviar y clasificar correspondencia, atender llamadas telefónicas.
3	Mantener actualizado y organizado el archivo y expedientes.
4	Tomar dictados y transcribir en computadora.
5	Distribuir documentos en el centro de trabajo.
6	Llevar control de los materiales de oficina, prever necesidades y solicitarlos.
7	Velar por el buen uso y conservación de los bienes y muebles asignados.
8	Apoyo y soporte en el desarrollo de las actividades técnicas de DIMA y acciones coordinadas con las Ozopros.
...	...

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>	Con diferentes direcciones de la Dirección Regional de la Producción.
<b>Coordinaciones Externas</b>	Gobierno Regional Piura y otras entidades del estado.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A. Nivel Educativo</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="width: 10%;">Incompleto</th> <th style="width: 10%;">Completo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Universitario</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>		Incompleto	Completo	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;">Técnico en Secretariado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Técnico en Secretariado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
	Incompleto	Completo																																					
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Técnico en Secretariado																																						
<input type="checkbox"/> Bachiller																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																							
<input type="checkbox"/> Maestría																																							
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado																																							
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																							
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																						
¿Requiere habilitación profesional?																																							
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																						



CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimiento en los sistemas administrativos; administración de documentación y archivos.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de capacitación no menos de 90 horas.

Cursos de Archivo y Redacción; curso de atención al cliente.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)				x
Hoja de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)				x
Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)				x
(Otros)				

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
--				
--				
Observaciones:-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

01 años

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

01 años

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional  
  Auxiliar o Asistente  
  Analista  
  Especialista  
  Supervisor / Coordinador  
  Jefe de Área o Dpto  
  Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

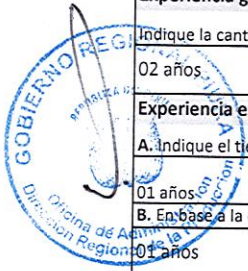
¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI    NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo bajo presión, iniciativa y tratar en forma cortés al personal de la institución y usuarios.





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad Orgánica:** Dirección Regional de la Producción  
**Denominación del puesto:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** Secretaria de la Comisión Regional de Sanciones y Asesoría Legal  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Dirección de Seguimiento, control y vigilancia / Comisión Regional de Sanciones  
**Dependencia funcional:** Dirección de Seguimiento, control y vigilancia / Comisión Regional de Sanciones  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

### MISIÓN DEL PUESTO

Organizar y velar por el correcto funcionamiento de la oficina, especialmente en la organización de archivos, atención al público y ejecutar las actividades que le correspondan para el cumplimiento de los procedimientos de la oficina.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar escritos en atención a la correspondencia recibida y transcribir resoluciones sancionadoras según el RISPAC (Reglamento de Inspección y Sanciones Pesqueras y Acuícolas).
2	Recibir, enviar y clasificar correspondencia.
3	Mantener actualizado y organizado el archivo y expedientes en custodia.
4	Tomar dictados y transcribir en computadora y ordenar expedientes para cobranza coactiva.
5	Distribuir documentos en el centro de trabajo.
6	Llevar control de los materiales de oficina, prever necesidades y solicitarlos.
7	Llevar registro de Resoluciones emitidas por la Comisión Regional de Sanciones.
8	Elaborar cuadros y registros de las sanciones administrativas
9	Apoyo al area legal respecto a los expedientes existentes.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Con diferentes direcciones de la Dirección Regional de la Producción.

**Coordinaciones Externas**  
 Gobierno Regional Piura y otras entidades del estado.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A. Nivel Educativo</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="width: 10%;">Incompleta</th> <th style="width: 10%;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="width: 30%; vertical-align: middle; text-align: center;">Tecnico en Secretariado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Tecnico en Secretariado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b> <p> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No             </p> <p> <b>¿Requiere habilitación profesional?</b> </p> <p> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No             </p>
	Incompleta	Completa																															
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Tecnico en Secretariado																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																	



**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimiento en los sistemas administrativos; administración de documentación y archivos.

**B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de capacitación no menos de 90 horas.*

Cursos de Archivo o similares; Cursos de redacción o similares; Curso de Atención al cliente o similares.

**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)				x
Hoja de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)				x
Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)				x
(Otros)				

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
--				
--				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 años

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

02 años

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

01 año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto   
  Gerente o Director

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



**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI     NO

Anote el sustento

\_\_\_\_\_

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo bajo presión, iniciativa y tratar en forma cortés al personal de la institución y usuarios.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad Orgánica:** Dirección Regional de la Producción  
**Denominación del puesto:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** Asistente Administrativo(a)  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Oficina de Administración  
**Dependencia funcional:** Oficina de Administración  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

### MISIÓN DEL PUESTO

Facilitar la ejecución de actividades de las direcciones y oficinas de la Dirección Regional de la Producción (DIREPRO), según planes operativos aprobados

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyo administrativo a asesoría legal y la comisión Regional de Sanciones (CRS).
2	Soporte técnico para diligenciamiento de expedientes.
3	Apoyar en la organización y mantenimiento actualizado de archivos tecnico-administrativos.
4	Redactar y digitar documentos según instrucciones recibidas.
5	Brindar atención a necesidades de tramitación de documentos ante instancias de Gobierno Regional y otras entidades públicas.
6	Participar en diligenciamiento de expedientes coactivos.
7	Informar sobre acciones encomendadas a las instancias correspondientes.
8	Atender y cumplir con las disposiciones encomendadas por el despacho Regional.



### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>	Oficinas de la Dirección Regional de la Producción
<b>Coordinaciones Externas</b>	Gobierno Regional Piura.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A. Nivel Educativo</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Primaria</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Secundaria</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Universitario</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Administrativo, Contable o similares</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administrativo, Contable o similares	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No  <b>¿Requiere habilitación profesional?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																															
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administrativo, Contable o similares																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																	

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Sistemas administrativos, archivo, sistema legal.

**B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de capacitación no menos de 90 horas.*

Curso de archivo o similares.

**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			x	
Hoja de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			x	
Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			x	
(Otros)				

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
--				
--				
Observaciones:-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 años

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

02 años

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

01 año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto   
  Gerente o Director

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



**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI     NO

Anote el sustento

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, bajo presión, iniciativa y tratar en forma cortés al personal de la institución y usuarios.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad Orgánica:** Dirección Regional de la Producción  
**Denominación del puesto:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** Contador  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Oficina de Administración  
**Dependencia funcional:** Oficina de Administración  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

### MISIÓN DEL PUESTO

Organizar, coordinar y ejecutar las acciones que competen al área de contabilidad y ejecución presupuestal de la Dirección Regional de Producción.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar y analizar los estados de cuenta de ingresos y gastos de la DIREPRO, conforme a las normas generales del Sistema de Contabilidad y Normas Internacionales de Contabilidad.
2	Elaborar y analizar los estados de Ejecución Presupuestal conforme a las normas presupuestarias vigentes.
3	Participar en la planificación de las actividades administrativas de la dependencia.
4	Informar al jefe de la oficina de administración sobre las ocurrencias que se presenten en el proceso contable - presupuestal de la Entidad.
5	Proponer instructivos y directivas para la mejor aplicación de las normas referidas a los sistemas de contabilidad y tesorería.
6	Cumplir oportunamente con alcanzar información contable y tributaria a los organos competentes, de acuerdo a cronogramas aprobados por los organos competentes.
7	Asesorar a la Oficina de Administración en las tareas que correspondan a los Sistemas Administrativos.
8	Las demas que le asigne el Jefe de Administracion

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Con la oficina de Administración, personal de la oficina de Presupuesto y Desarrollo Institucional.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Oficina de Contabilidad, Tesorería y Sub-Gerencia de presupuesto del Gobierno Regional Piura.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A. Nivel Educativo</b> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <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"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Contador(a) Público(a) Colegiado(a)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Contador(a) Público(a) Colegiado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	incompleta	Completa																																					
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Contador(a) Público(a) Colegiado(a)																																						
<input type="checkbox"/> Bachiller																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																							
<input type="checkbox"/> Maestría																																							
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado																																							
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																						
¿Requiere habilitación profesional?																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																						

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Ley General de Tesorería  
Ley de presupuestos y contabilidad Gubernamental.

**B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de capacitación no menos de 90 horas.*

Capacitación referida al sistema contable y demás sistemas administrativos; Capacitación referida a la ley 27444 - Normas Generales de Procedimiento Administrativo.

**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)				X
Hoja de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)				X
Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)				X
(Otros)				

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
--				
--				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años mínimo

**Experiencia específica**

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

Tres (03) años

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

Dos (02) años

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional  
  Auxiliar o Asistente  
  Analista  
  Especialista  
  Supervisor / Coordinador  
  Jefe de Área o Dpto  
  Gerente o Director

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



**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI    NO

Anote el sustento

[Empty box for justification]

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de análisis y decisión, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión, disponibilidad a tiempo completo.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad Orgánica:** Dirección Regional de la Producción  
**Denominación del puesto:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** Ingeniero(a) Pesquero(a) - Acuicultor / Estación Pesquera Huancabamba  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Dirección de Acuicultura  
**Dependencia funcional:** Dirección de Acuicultura  
**Puestos a su cargo:** Operarios -Guardianes

### MISIÓN DEL PUESTO

Conducir los aspectos técnico-administrativos que corresponden a la operación de la Estación Pesquera Huancabamba, orientados a la promoción y fomento en la acuicultura en la sierra Piurana.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Conducir y desarrollar las acciones administrativas de la Estación Pesquera Huancabamba.
2	Programar, ejecutar y supervisar las labores técnicas del proceso productivo del centro acuícola.
3	Supervisar acciones como: Selección y evaluación de de biomasas, desarrollo de inventarios, determinación de stocks, elaboración y ejecución de programas de producción.
4	Desarrollo de programas de capacitación y asistencia técnica a los acuicultores de las jurisdicciones.
5	Asumir responsabilidad en la ejecución de las acciones y actividades de la Estación Pesquera Huancabamba
6	Asegurar la correcta comercialización de la Trucha Comercial, reportando y depositando los ingresos a la Direpro-Piura
7	Manejar las acciones relacionadas con el uso y destino de los alevinos obtenidos en la Estación.
8	

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Con el Despacho Regional y Dirección de Acuicultura respecto a planes, programas y actividades sobre la operación técnico-administrativa de la estación Pesquera Huancabamba.

**Coordinaciones Externas**  
 Con autoridades en la jurisdicción vinculadas a la actividad acuícola y colaterales: Agricultura, Municipalidades y PNP.



### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A. Nivel Educativo</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <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"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Ingeniería Pesquera.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería Pesquera.	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																															
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería Pesquera.																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																	

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Experiencia en actividades relacionadas con el sector pesquero acuícola.  
Experiencia en la conducción de actividades productivas de trucha y centros acuícolas.

**B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de capacitación no menos de 90 horas.*

Cursos de Capacitación sobre crianzas y cultivos piscícolas.

**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hoja de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X		
(Otros)				

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
--				
--				
Observaciones:-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años

**Experiencia específica**

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

Tres (03) años

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

Tres (03) años

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

- Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
 Jefe de Área o Dpto   
 Gerente o Director

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

Experiencia en la programación, ejecución y supervisión de acciones y actividades de fortalecimiento de capacidades: Capacitación - asistencia técnica.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI     NO

Anote el sustento

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Liderazgo, trabajo en equipo y trabajo bajo presión.





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad Orgánica:** Dirección Regional de la Producción  
**Denominación del puesto:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** Asesor de Despacho Regional  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Despacho Regional  
**Dependencia funcional:** Despacho Regional  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría al despacho regional y seguimiento de la aplicación de directivas dispuestas por el despacho hacia las unidades de ejecución, asegurando la eficacia en la acción y el cumplimiento de metas.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asesorar a la Directora en las políticas institucionales.
2	Ejecutar según encargos las decisiones del despacho.
3	Conducir el proyecto del ordenamiento de la bahía de Sechura.
4	Seguimiento de resultados de control y Vigilancia Pesquera.
5	Consultor de procedimientos administrativos y sancionadores de la Comisión Regional de Sanciones (CRS).
6	Participación en acciones de ordenamiento pesquero de perico, pota y otros en las pertinentes mesas técnicas.
7	Asesoría legal en temas pesqueros, administrativos, comerciales, económicos internacionales y gestión pública.
8	

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 DIREPRO, direcciones y oficinas de estructura orgánica.  
**Coordinaciones Externas**  
 Gobierno Regional, PRODUCE, PNP, DICAPE, Ministerio Público, Fiscalía Piura.



### FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo	B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C. ¿Se requiere Colegiatura?																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="width: 30%; vertical-align: middle; text-align: center;">Derecho</td> <td rowspan="2" style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Derecho		<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			<input type="checkbox"/> Maestría			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			<input type="checkbox"/> Doctorado			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">¿Se requiere Colegiatura?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> <td></td> </tr> </table>	¿Se requiere Colegiatura?			<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No		¿Requiere habilitación profesional?			<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
	Incompleta	Completa																																																	
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																	
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Derecho																																																		
<input type="checkbox"/> Bachiller																																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																																			
<input type="checkbox"/> Maestría																																																			
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																																			
<input type="checkbox"/> Doctorado																																																			
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																																			
¿Se requiere Colegiatura?																																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																																		
¿Requiere habilitación profesional?																																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																																		

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :**

Normatividad Pesquera y Ambiental; Derecho Administrativo; Manejo de temas productivos y comerciales en el ámbito empresarial del sector privado.

**B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de capacitación no menos de 90 horas.*

Especialización en materia pesquera; Cursos en función pública; curso y/o diplomadi en resolucion de conflictos o similares.

**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)				x
Hoja de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)				x
Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)				x
(Otros)				

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
--				
--				
Observaciones:-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años

**Experiencia específica**

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

01 año

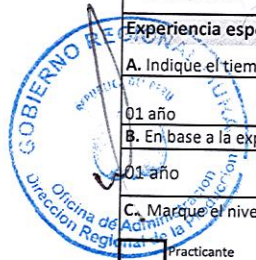
**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

- Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto   
  Gerente o Director

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



**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI     NO

Anote el sustento

\_\_\_\_\_

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de análisis y decisió, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, disponibilidad a tiempo completo.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad Orgánica:** Dirección Regional de la Producción  
**Denominación del puesto:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** Abogado(a) - Asesoría Jurídica  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Despacho Regional  
**Dependencia funcional:** Despacho Regional  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría legal a la Dirección Regional de la Producción en aspectos sectoriales y administrativos competentes de acuerdo a ley.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Emitir opinión e informes técnicos en consulta según los casos derivados.
2	Asesorar en aspectos jurídicos en la elaboración y firmas de minutas.
3	Defensa de los intereses institucionales ante las instancias judiciales.
4	Evaluar desde la optica legal los expedientes de los procedimientos administrativos que se originen por el ejercicio de actividades pesqueras y acuícolas.
5	Asistir a las direcciones y oficinas de la Dirección Regional de la Producción en temas de carácter legal.
6	Coordinar con la oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional en lo que corresponda.
7	Atender las indicaciones del Despacho Regional en lo que concierne al quehacer institucional.
...	

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Diversas direcciones y despacho.

#### Coordinaciones Externas

Áreas: Recursos Humanos, Asesoría Legal y Desarrollo Económico.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo		
	Incompleta	Completa
Primaria		
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario		<input checked="" type="checkbox"/>

B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Abogado
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere Colegiatura?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No



**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Especialidad en Derecho Público (Derecho Administrativo)

**B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de capacitación no menos de 90 horas.*

Capacitación sobre temas contenciosos administrativos; Eventos sobre derecho laboral y previsional.

**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hoja de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			X	
(Otros)				

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
--				
--				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

1 año

**Experiencia específica**

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

1 año

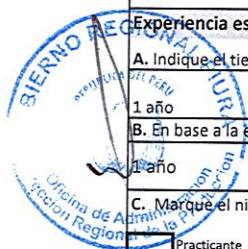
**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

1 año

**C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:**

Practicante Profesional  
  Auxiliar o Asistente  
  Analista  
  Especialista  
  Supervisor / Coordinador  
  Jefe de Área o Dpto  
  Gerente o Director

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



**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI    NO

Anote el sustento

[Empty box for justification]

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Analítico, trabajo bajo presión, liderazgo.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad Orgánica:** Dirección Regional de la Producción  
**Denominación del puesto:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** Especialista Administrativo  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Despacho Regional  
**Dependencia funcional:** Despacho Regional  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar y dar soporte administrativo al despacho regional asegurando la fluidez en la tramitación y atención oportuna de las acciones administrativas que coadyuve al cumplimiento de las metas.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar las acciones que corresponde a las diversas áreas de los sistemas de tesorería, contabilidad y servicios auxiliares.
2	Apoyar en las acciones de control del quehacer administrativo de las Oficinas Zonales (OZOPRO)
3	Actuar de enlace operativo de las acciones de presupuesto y administración de la Dirección Regional de la Producción; la Gerencia General Regional y Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional.
4	Asistir a la Directora Regional en el cumplimiento de las reuniones - comisiones programadas según agenda de trabajo.
5	Mantener el seguimiento inmediato de las acciones administrativas correspondientes en la ejecución de los proyectos SNIP.
6	Asegurar la prestación de facilidades logísticas a las distintas direcciones en cumplimiento a su plan de trabajo, acciones de trabajo y/o eventos de capacitaciones.
7	Mantener informado al Despacho Regional de las incidencias generadas en el quehacer técnico-administrativo de la Regional.
8	



### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Despacho Regional y Direcciones de la Dirección Regional de la Producción.

**Coordinaciones Externas**  
 Gobierno Regional Piura y otras entidades del estado.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A. Nivel Educativo</b> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>X Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Ciencias Administrativas, Contables o similares</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ciencias Administrativas, Contables o similares	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No  <b>¿Requiere habilitación profesional?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																															
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
X Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ciencias Administrativas, Contables o similares																																
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																	

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Sistemas del sector público, organización y administración de personal y manejo de herramientas financieras.

**B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de capacitación no menos de 90 horas.*

Diplomados de Administración y/o Gestión Pública.

**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hoja de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			X	
(Otros)				

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
--				
--				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años

**Experiencia específica**

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

01 años

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

01 años

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional  
  Auxiliar o Asistente  
  Analista  
  Especialista  
  Supervisor / Coordinador  
  Jefe de Área o Dpto  
  Gerente o Director

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

Experiencia en SNIP

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI    NO

Anote el sustento

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de análisis, decisión, saber trabajar en equipo, disponibilidad a tiempo completo, trabajo bajo presión.





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad Orgánica:** Dirección Regional de la Producción  
**Denominación del puesto:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** Especialista en Inspección y Sanciones  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** \_\_\_\_\_  
**Dependencia funcional:** Dirección de Seguimiento, Control y Vigilancia / Comisión Regional de Sanciones  
**Puestos a su cargo:** Dirección de Seguimiento, Control y Vigilancia / Comisión Regional de Sanciones

### MISIÓN DEL PUESTO

Diligenciar expedientes administrativos con fines sancionadores, aperturados por la Dirección de Seguimiento Vigilancia y Control, procedentes de los operativos programados y/o inopinados en puertos, caletas, mercados, plantas artesanales, etc.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluación de Expedientes Administrativos Sancionadores de infracciones a las actividades de extracción, procesamiento, comercialización, transporte de recursos hidrobiológicos de acuerdo al ámbito de competencias de la Dirección Regional de Producción.
2	Elaborar informes referidos a sanciones sobre infracciones pesqueras acorde con las normas reglamentarias.
3	Evaluar solicitudes de beneficios de fraccionamiento de pago de multa.
4	Evaluar solicitudes de recursos de apelación sobre sanciones impuestas para elevarla a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del GORE
5	Participar en los procesos de consolidación de los medios probatorios necesarios para sustentar la presunta comisión de infracciones a la normatividad pesquera.
6	Emitir opinión técnica-normativa relacional al procedimiento administrativo sancionador
	Llevar estadísticas de los expedientes sobre procedimiento sancionador.
8	Asistir en las acciones Técnicas administrativas que competan a la Comisión Regional de Sanciones

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Direcciones de la DIREPRO
<b>Coordinaciones Externas</b>
Fiscalía, PRODUCE.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A. Nivel Educativo</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <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"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="width: 50px;"></td> <td rowspan="2" style="width: 150px; vertical-align: middle;">Ingeniero(a) Pesquero(a)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		Ingeniero(a) Pesquero(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			<input type="checkbox"/> Maestría			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			<input type="checkbox"/> Doctorado			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			<b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																											
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																											
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																											
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																											
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																											
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																											
<input type="checkbox"/> Egresado(a)		Ingeniero(a) Pesquero(a)																																											
<input type="checkbox"/> Bachiller																																													
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																													
<input type="checkbox"/> Maestría																																													
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																													
<input type="checkbox"/> Doctorado																																													
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																													
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																												
¿Requiere habilitación profesional?																																													
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																												

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Procedimiento administrativo sancionador.  
Normatividad relacionada con la actividad pesquera, acuícola y ambiental.  
vigentes que regulen la pesca artesanal Normas Legales

**B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de capacitación no menos de 90 horas.*

Fiscalización ambiental; Procedimientos de supervisión, fiscalización y normativa pesquera acuícola; Normas legales vigentes que regulan la pesca artesanal.

**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hoja de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			X	
(Otros)				

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
--				
--				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (3) años

**Experiencia específica**

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

Dos (2) años

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

Dos (1) años

**C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:**

Practicante Profesional  
  Auxiliar o Asistente  
  Analista  
  Especialista  
  Supervisor / Coordinador  
  Jefe de Área o Dpto  
  Gerente o Director

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



**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI    NO

Anote el sustento

[Empty box for justification]

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de trabajo en equipo, trabajo bajo presión y capacidad de organización.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad Orgánica:** Dirección Regional de la Producción  
**Denominación del puesto:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** Ingeniero(a) Coordinador(a) de Inspectores  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** \_\_\_\_\_  
**Dependencia funcional:** Dirección de Seguimiento Control y Vigilancia (DISECOVI)  
**Puestos a su cargo:** Dirección de Seguimiento Control y Vigilancia (DISECOVI)

### MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar el cumplimiento de los programas de Seguimiento, control y vigilancia en el ámbito Regional, velando por la aplicación de la normatividad pesquera y la vigencia de los derechos administrativos otorgados.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar la ejecución de los programas de control y vigilancia determinados por la Alta Dirección.
- 2 Asegurar la logística y condiciones para la ejecución de las acciones de seguimiento, control y vigilancia.
- 3 Coordinar con las instancias pertinentes para el cumplimiento de las acciones de seguimiento, control y vigilancia.
- 4 Conformar grupos de trabajo encargados de la ejecución de operativos tanto en tierra como en mar, acorde con las exigencias y desarrollo de la actividad pesquera.
- 5 Consolidar la información de las actividades correspondientes a las acciones de seguimiento, control y vigilancia pesquera.
- 6 Evaluar y consolidar actas de inspección, reporte de ocurrencias e informes.
- 7 Ejercer un seguimiento permanente del quehacer de los inspectores de campo asignados a las tareas de seguimiento, control y vigilancia.
- 8 Asegurar el correcto destino de los productos hidrobiológicos resultantes de los decomisos, cumpliendo con las normativas de ley existentes e instrucciones dadas por las instancias superiores.
- 9 Poseer licencia de conducir para vehículo.



### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 DISECOVI e inspectores, Despacho Regional, Oficinas Zonales (OZOPRO)  
**Coordinaciones Externas**  
 Ministerio Público, Dirección de Capitanía de Puertos (DICAPI), Policía Ecológica, Gobierno Regional, Ministerio de Producción (PRODUCE).

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo	B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C. ¿Se requiere Colegiatura?																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="width: 40%; text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 1.2em;">Ingeniero(a) Pesquero(a)</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniero(a) Pesquero(a)		<input type="checkbox"/> Bachiller		<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			<input type="checkbox"/> Maestría			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			<input type="checkbox"/> Doctorado			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			<p>¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																																						
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																						
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniero(a) Pesquero(a)																																							
<input type="checkbox"/> Bachiller																																								
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																								
<input type="checkbox"/> Maestría																																								
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																								
<input type="checkbox"/> Doctorado																																								
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																								

28

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**  
Legislación pesquera, normatividad y procedimiento para realizar informe técnico fundamentado, derecho administrativo. Normas Legales vigentes que regulen la Pesca Artesanal.

**B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**  
*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de capacitación no menos de 90 horas.*  
Curso sobre normativa pesquera acuícola o similares; Normas legales vigentes que regulan la pesca artesanal; Cursos de capacitación sobre buceo artesanal; unciones relacinadas con la gestión de pesca artesanal.

**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hoja de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			X	
(Otros)				

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
--				
--				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**  
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  
Cinco (05) años

**Experiencia específica**

**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia**  
Tres (03) años

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**  
Dos (02) años

**C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:**

Practicante Profesional   
 Auxiliar o Asistente   
 Analista   
 Especialista   
 Supervisor / Coordinador   
 Jefe de Área o Dpto   
 Gerente o Director

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

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SI     NO  
Anote el sustento

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, bajo presión, proactividad, capacidad de organización y manejo de personal, disponibilidad de tiempo completo, saber nadar.





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad Orgánica:** Dirección Regional de la Producción  
**Denominación del puesto:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** Especialista en Evaluación y Control  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo  
**Dependencia funcional:** Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

### MISIÓN DEL PUESTO

Preparar información oportuna y confiable sobre el desarrollo de actividades, programas y proyectos que se llevan adelante en las distintas direcciones y oficinas de la Dirección Regional de Producción, resultante de los procesos de seguimiento de las acciones programadas y/o ejecutadas.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en el proceso de formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), Plan Estratégico Institucional (PEI), según directivas institucionales y del Gobierno Regional en coordinación con los órganos de línea de la DIREPRO.
2	Elaborar y proponer propuestas de planes de trabajo, programas, actividades relativas al quehacer institucional y sectorial según indicaciones expresas, reportes de captación de Recursos Directamente Recaudados (RDR).
3	Participar en la elaboración y seguimiento de convenios institucionales de la DIREPRO con instituciones públicas y privadas.
4	Elaborar informes y reportes de avance coyunturales relacionados con la marcha operativa de la institución, informes trimestrales - semestrales - anuales.
5	Apoyar en tareas del sistema de planificación para el Sub-sector pesca y acuicultura.
6	Integrar equipos de trabajo para diligenciar información correspondientes a órganos de control del Gobierno Regional.
	Participar en reuniones de equipos de trabajo que involucren a la DIREPRO, según delegación expresa, apoyando en la ejecución de acciones relacionadas con el componente social que involucren al sector.



### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Coordinaciones Internas con los órganos de línea y oficinas zonales de la Dirección Regional de la Producción.

**Coordinaciones Externas**  
 Con Gerencias y Oficinas del Gobierno Regional, Municipalidades, ONGs.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo	B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C. ¿Se requiere Colegiatura?																																								
<table border="1" 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> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <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 type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;">Ingeniero(a) Pesquero(a)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniero(a) Pesquero(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																								
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniero(a) Pesquero(a)																																									
<input type="checkbox"/> Bachiller																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																										
<input type="checkbox"/> Maestría																																										
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																										
<input type="checkbox"/> Doctorado																																										
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																									
¿Requiere habilitación profesional?																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																									

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Manejo de metodologías relacionadas con el proceso de programación, evaluación y seguimiento de planes y programas.

**B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de capacitación no menos de 90 horas.*

Curso de Auditoria Publica o similar; Curso y/o Taller de Gestión Pública Administrativa.

**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hoja de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			X	
(Otros)				

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
--				
--				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años

**Experiencia específica**

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

Cinco (05) años

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

Tres (03) años

**C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:**

Practicante Profesional  
  Auxiliar o Asistente  
  Analista  
  Especialista  
  Supervisor / Coordinador  
  Jefe de Área o Dpto  
  Gerente o Director

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

Experiencia en actividades de procesamiento; formulación y evaluación de actividades y programas de acción.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI    NO

Anote el sustento

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Proactividad, trabajo en equipo y bajo presión.





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad Orgánica:** Dirección Regional de Producción  
**Denominación del puesto:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** Trabajador de Servicios  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.  
**Dependencia funcional:** Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

### MISIÓN DEL PUESTO

Mantener el servicio de limpieza y custodia en el interior y exterior del local institucional.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar servicios permanentes de limpieza y desinfección de los diferentes ambientes del local institucional.
2	Custodiar los bienes que existen en el interior de la dependencia de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas, comunicando al jefe inmediato.
3	Apoyar en la recepción y distribución de documentos y materiales en general, traslado de muebles, empacar mercaderías, comunicando al jefe inmediato.
4	Velar por el mantenimiento del inmueble, muebles, equipos, reportando oportunamente sobre desperfectos o averías detectadas u observadas.
5	Apoyar en la ejecución de los servicios que competen a la DIREPRO en materia de programas alimentarios, resultado de las acciones de seguimiento, control y vigilancia de productos hidrobiológicos.
6	



### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Oficina de Administración  
**Coordinaciones Externas**  
 \_\_\_\_\_

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A. Nivel Educativo</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="width: 200px; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td rowspan="2" style="width: 200px; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td rowspan="2" style="width: 200px; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="width: 200px; height: 40px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<b>C. ¿Se requiere Colegiatura?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No  <b>¿Requiere habilitación profesional?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																													
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																													
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> Egresado(a)																															
<input type="checkbox"/> Bachiller																															
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																															
<input type="checkbox"/> Maestría																															
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																															
<input type="checkbox"/> Doctorado																															
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																															

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Estudios Secundarios Completos.

**B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de capacitación no menos de 90 horas.*

**C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X			
Hoja de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	X			
(Otros)				

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
--				
--				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años

**Experiencia específica**

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

01 año

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

01 año

**C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto   
  Gerente o Director

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



**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI     NO

Anote el sustento

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Habilidad en servicios de conserjería y habilidad en fotocopiado.