



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Jefatura
Unidad Orgánica	Unidad Desconcentrada de Ancash
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	RE: Régimen Especial
Nombre del cargo/puesto	Responsable de la Unidad Desconcentrada de Ancash
Dependencia jerárquica	Coordinador General de las Unidades Desconcentradas
Puestos a su cargo	No aplica

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar, gestionar y coadyuvar en la ejecución y mantenimiento de los proyectos o programas de inversión en el ámbito de la Unidad Desconcentrada de Ancash.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar las solicitudes de incorporación de proyectos o programas de inversión a la Cartera de Infraestructura, en el ámbito de la jurisdicción de la Unidad Desconcentrada de Ancash.
- 2 Realizar el seguimiento y supervisión de la ejecución y mantenimiento de los proyectos o programas de inversión en el ámbito de la jurisdicción de la Unidad Desconcentrada de Ancash en coordinación con los órganos de línea.
- 3 Cooperar en el seguimiento de la suscripción de convenios de delegación con el gobierno regional o gobierno local en el ámbito de la jurisdicción de la Unidad Desconcentrada de Ancash.
- 4 Asistir en la supervisión y monitoreo del cumplimiento de las acciones de protección y medidas de mitigación en el proceso de ejecución de la obra en el ámbito de la jurisdicción de la Unidad Desconcentrada de Ancash.
- 5 Participar en reuniones con instituciones públicas y privadas en el ámbito de la jurisdicción de la Unidad Desconcentrada de Ancash, en representación del ANIN cuando lo requiera su jefe/a inmediato.
- 6 Coordinar las actividades administrativas, aprovisionamiento de los recursos tecnológicos, logísticos y humanos en la Unidad Desconcentrada de Ancash.
- 7 Orientar y brindar información sobre la ejecución de los proyectos o programas de inversión, así como del mantenimiento de los activos generados, requeridos por los órganos internos, usuarios o entidades externas en el ámbito de competencia de la Unidad Desconcentrada de Ancash.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.

#### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

No aplica

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta    Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px; text-align: center;">X</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px; text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta    Completa									X	X	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 34%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top; padding: 5px;">                     Título universitario en Ingeniería o Administración o Ciencias Sociales o afines.                 </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Título universitario en Ingeniería o Administración o Ciencias Sociales o afines.			Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta    Completa																															
X	X																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Título universitario en Ingeniería o Administración o Ciencias Sociales o afines.																																
Maestría	Egresado	Grado																														
No aplica																																
Doctorado	Egresado	Grado																														
No aplica																																

## CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Planificación Estratégica, Políticas Públicas, Presupuesto Público e Inversión Pública.

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

Programas de especialización en Gestión Pública y/o Políticas Públicas y/o Gestión de Conflictos Sociales y/o Contrataciones del Estado y/o Presupuesto Público y/o afines (mínimo 90 horas).

Curso en Gestión de Riesgos y/o Normas de Control Interno y/o Ley de Acceso a la Información Pública y/o INVIERTE.PE y/o afines (mínimo 12 horas acumuladas).

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Cuatro (04) años

### Experiencia laboral específica

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

Tres (03) años

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

Dos (02) años como especialista

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

Dos (02) años

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

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, planificación, cooperación e iniciativa.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica