

	CONCURSO CAS N°006 -2023/GOB.REG.TACNA/ POR NECESIDAD TRANSITORIA	GOBERNACIÓN REGIONAL
	PERFIL DE PUESTO	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	GOBERNACIÓN REGIONAL
Unidad Orgánica	OFICINA REGIONAL DE DIÁLOGO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES
Puesto Estructural	DIRECTOR/A DE LA OFICINA REGIONAL DE DIÁLOGO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES
Nombre del puesto	DIRECTOR/A DE LA OFICINA REGIONAL DE DIÁLOGO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES
Dependencia jerárquica lineal:	GOBERNADOR REGIONAL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoramiento especializado del Gobierno Regional de Tacna en materia de prevención, Gestión y Transformación de Conflictos Sociales y de Promoción del Diálogo en el ámbito regional, de segundo nivel organizacional, que a través de la articulación interinstitucional y el desempeño de las demás funciones, contribuyendo a la gobernabilidad democrática de la Región y el país.

N° FUNCIONES DEL PUESTO

1	Formular políticas y colaborar en el diseño de programas de desarrollo sostenible orientadas a la prevención y transformación de conflictos sociales con enfoque territorial, así como acompañar las acciones de responsabilidad social de las empresas ubicadas en el ámbito regional.
2	Diseñar, implementar y mantener un sistema de identificación, registro, análisis, monitoreo y sistematización de conflictos sociales, potenciales y activos, en la región, a través de herramientas y mecanismos para la gestión de la información, expedientes, base de datos, mapeos, registros, estadísticas, indicadores mapeos y otros en coordinación con los órganos e instituciones competentes.
3	Promover, coordinar, facilitar, mediar y apoyar espacios de diálogo y concertación, propiciando la participación activa de los sectores públicos, privado y de la sociedad civil.
4	Coordinar, articular y acompañar las acciones de intervención del Gobierno Regional respecto a la conflictividad social presente en el ámbito territorial regional.
5	Diseñar, implementar y mantener un sistema de seguimiento de acuerdos, compromisos, actas y obligaciones, así como proponer los mecanismos de gestión de información para los conflictos sociales a nivel regional.
6	Contar con un sistema de información que permita dar soporte a la gestión de los conflictos sociales, implementando un registro de ellos.
7	Diseñar e implementar programas y actividades de desarrollo y fortalecimiento de capacidades, sensibilización y difusión en materia de prevención, gestión, resolución y transformación de conflictos sociales y otras materias vinculadas.
8	Diseñar, proponer y ejecutar mecanismos y acciones de coordinación, articulación y colaboración, entre los órganos del Gobierno Regional y con los sectores y niveles del Gobierno Central, así como actores privados y de la sociedad civil a efectos de prevenir, gestionar o transformar conflictos sociales.
9	Establecer una red de comunicación conformada por líderes de opinión regionales y locales comprometidos con la gobernabilidad democrática regional.
10	Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos del Gobierno Regional, en materia de prevención, gestión y transformación de conflictos sociales, así como la promoción del diálogo de acuerdo de sus competencias.
11	Diseñar, proponer, ejecutar y coordinar políticas, lineamientos y estrategias para la promoción del diálogo y la prevención, gestión y transformación de conflictos sociales en el ámbito regional.
12	Realizar, proponer y coordinar estudios e investigaciones que coadyuben a la prevención, gestión, resolución y transformación de conflictos sociales.
13	Generar incidencia y proponer normas y cambios normativos que coadyuben a la prevención, gestión, resolución y transformación de conflictos sociales.
14	Formular y proponer normas, directivas y procedimientos técnicos necesarios para el adecuado funcionamiento de la oficina, conforme a los lineamientos emitidos por el órgano competente.
15	Otras funciones inherentes al campo de su competencia acorde a las normas vigentes y aquellas que le sean conferidas por la Gobernación Regional.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Organismos e Instituciones Públicas y Privadas, Regionales, Nacionales y Locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA													
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos:		C) ¿Colegiatura?									
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Incompleta	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título profesional de Sociología o Comunicador o Derecho o Educación o Administración o Ciencias Sociales o Ciencias de la Salud y/o fines por la formación.									
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	D) ¿Habilitación profesional?			
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA									
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
				NO APLICA									

CONOCIMIENTOS	
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :	
Gestión de conflictos sociales, Gestión Estratégica, Derechos Humanos y Políticas públicas.	
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:	
Diplomado y/o programa de especialización en temas relacionados en gestión pública.	
Diplomado y/o programa de especialización relacionado a las funciones a desarrollar.	

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

EXPERIENCIA						
Experiencia General						
Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:						
6 Años						
Experiencia Específica						
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:						
3 Años						
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:						
2 Años						
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:						
Practicante profesional <input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/>	Analista <input type="checkbox"/>	Especialista <input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador <input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Departamento <input checked="" type="checkbox"/>	Gerente o Director <input type="checkbox"/>
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto.						

HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Comunicación efectiva, coordinación y seguimiento, manejo de conflictos, trabajo en equipo.	
REQUISITOS ADICIONALES	

OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobernación Regional.
Duración del contrato	DETERMINADO: A partir del 13 de marzo hasta el 31 de agosto del 2023; pudiendo ser renovable de acuerdo a necesidades institucionales y/o disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 6,500.00 (Seis mil quinientos con 00/100 Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de Trabajo	Modalidad de Trabajo Presencial.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades de la Gobernación Regional.