



Municipalidad Provincial de Huaral

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|---|
| Órgano | MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL |
| Unidad Orgánica | GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA |
| Puesto Estructural | PUESTO N° 49 - UN (01) PROFESIONAL I |
| Nombre del puesto: | PROFESIONAL I (TRABAJADORA SOCIAL DE LA DEMUNA) |
| Dependencia jerárquica lineal: | GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA |
| Dependencia funcional: | SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL |
| Puestos a su cargo: | PROFESIONAL I (TRABAJADORA SOCIAL DE LA DEMUNA) |

MISIÓN DEL PUESTO

Tener en orden los documentos y archivos de la unidad , asi mismo contar con la respectiva foliacion para los documentos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Sensibilizar y crear conciencia en la comunidad acerca de la problemática de las personas, promoviendo el desarrollo e integración social de la población.
- 2 Realizar programas de apoyo social en nuestra jurisdicción.
- 3 Contribuir a su desarrollo personal e inclusión en la sociedad en condición de igualdad, sin discriminación de raza, sexo, religión y status social
- 4 Fomentar la participación de las personas en actividades que la Municipalidad realiza (cultura, deporte, educación, salud, transporte, recreación, etc.) ofreciéndoles acceso a la comunidad.
- 5 Coordinar, supervisar y evaluar políticas y programas sociales.
- 6 Participar de la formulación y aprobación de presupuesto local para asegurar que de destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinacion sobre los casos sociales , Llenado de una Ficha Social de acuerdo a los casos que se presenten , brindar la informacion a su jefe inmediato.

Coordinaciones Externas:

Llenado de Fichas Social , de acuerdo a los casos hallados en el campo y casos ya registrados en DEMUNA.

Municipalidad Provincial de Huaral

 C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS/II- 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

 ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CAS/II- 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

 LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS/II- 2020

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | | | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | | | C) ¿Colegiatura? | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|---|------------------------------------|--|---|---|
| | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> Secundario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <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 | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado |
| | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

Ofimática, Promoción de la Salud, Gestiones Administrativas, Programas Sociales.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitación de imagen profesional, protocolo institucional y etiqueta. - Capacitación en Especialización en Técnico Catastral.

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 | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | Inglés | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Hojas de cálculo | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | Quechua | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Programa de presentaciones | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | Otros (Especificar) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones.- | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO

Experiencia específica

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

01 AÑO EN FUNCIONES SIMILARES

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 Departamento Gerente o Director

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

Contar con responsabilidad, mejora continua, integridad y compromiso.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Contar con empatía, responsabilidad, ser capaz de resolver problemas en poco tiempo, persona organizada.

Municipalidad Provincial de Huaral
C.P.C. PRADEXES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CASI I-2020

Municipalidad Provincial de Huaral
ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CASI- 2020

Municipalidad Provincial de Huaral
LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CASI I-2020

REQUISITOS ADICIONALES

Contar con la disponibilidad inmediata para lo que se le designe.

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|--|
| Lugar de prestación de servicios | Municipalidad Provincial de Huaral |
| Duración de contrato | Hasta el 31 de Diciembre, apartir de la firma del contrato |
| Retribución mensual | S/ 2,000.00 mensual, incluye impuestos y afiliaciones de ley |
| Otras condiciones esenciales de contrato | Ninguna. |

DOCUMENTACION A PRESENTAR

DOCUMENTO PARA LA EVALUACION CURRICULAR

Anexo N° 02. (Ficha del postulante) Curriculum Vitae. Ver: <http://WWW.munihuaral.gob.pe>

DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA ENTREVISTA

Presentación del Documento de Identidad DNI

La información consignada de la ficha de referencias laborales Anexo N°08. (Opcional)


Municipalidad Provincial de Huaral

C.F. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS 2020


Municipalidad Provincial de Huaral

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CAS 2020


Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS 2020