

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Unidad Orgánica	DIVISION DE SALUD Y PROMOCION SOCIAL
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del puesto:	UNIDAD DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Dependencia funcional:	DIVISION DE SALUD Y PROMOCION SOCIAL
Puestos a su cargo:	NO REQUIERE

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar la asistencia necesaria a la Unidad de DEMUNA y OMAPED para la adecuada atención de la población vulnerable de la Provincia de Pataz.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, programar y ejecutar planes y/o Programas básicos de protección, participación, organización y atención de los vecinos con discapacidad, defensa de los derechos del niño y el adolescente, de conformidad con las disposiciones nacionales, regionales o municipales sobre la materia.
- 2 Programar, planificar, coordinar y ejecutar Programas de Apoyo contra las violaciones de los derechos de las personas con discapacidad, la agresión física y psicológica.
- 3 Proponer políticas y estrategias a favor de la integridad de las personas con discapacidad, buscando un trato justo, con respeto y promoviendo la equidad de género, así mismo la igualdad de oportunidades y respeto.
- 4 Difundir y promover en la población el respeto por los derechos de las personas con discapacidad, buscando articular formas eficaces de participación vecinal en el tema, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 5 Difundir, cumplir y hacer cumplir las normas que amparan a las personas con discapacidad, los derechos del niño, el adolescente y de las mujeres.
- 6 Programar, planificar, coordinar y ejecutar Programas de apoyo contra la agresión física y psicológica del niño, adolescente y la mujer.
- 7 Programar, coordinar y ejecutar programas de educación y difusión de las leyes que amparan a los derechos humanos.
- 8 Difundir y promover en la población el respeto por los derechos del niño, del adolescente y de la mujer, buscando articular formas eficaces de participación vecinal en el tema, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 9 Iniciar de oficio, o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- 10 Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones e investigaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
- 11 Promover la participación de la comunidad en el Comité Municipal de los Derechos del Niño y el Adolescente (COMUDENA), para la coordinación y ejecución de programas conjuntos con instituciones públicas y privadas.
- 12 Coordinar el apoyo en las fiscalías, juzgados y la Policía Nacional del Perú, con el fin de dar impulso a los casos violatorios de los derechos de los niños y adolescentes que se presenten.
- 13 Difundir el Código de los Niños y Adolescentes, el Código Penal, Código Civil y otros referentes a los niños y adolescentes.
- 14 Formular, coordinar, controlar y evaluar planes y programas orientados a la protección de las personas con discapacidad.
- 15 Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de personas discapacitadas.
- 16 Elaborar y Proponer el Plan Operativo Anual de la División, y su respectivo Presupuesto; teniendo en cuenta los lineamientos de política Institucional impartidas por la Alta Dirección y el Concejo Municipal.
- 17 Participar en la elaboración y actualización permanente del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Organización y Funciones (MOF), en lo competente a la División, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia.
- 18 Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Social.

A) Nivel Educativo <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 15%; text-align: center;">Incompleta</th> <th style="width: 15%; text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 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> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Empresarial, Educación o carreras afines según formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Empresarial, Educación o carreras afines según formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				C) ¿Colegiatura? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																											
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																											
Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Empresarial, Educación o carreras afines según formación.																													
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											

Universitaria Doctorado Egresado Grado

CONOCIMIENTOS

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

Sistemas administrativos municipales.

Conocimiento en planificación estratégica local.

Experiencia en el manejo de solución de conflictos.

Redacción efectiva de documentos.

Elaboración de documentos de gestión administrativa.

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

Diplomado o curso de Familia y Procesal de Familia, Diplomado o curso Violencia Familiar, de Género y Delitos Sexuales, Curso de Formación de Defensores y Defensoras del Servicio de Defensoría de la Niña, Niño y Adolescente (indispensable).

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)				
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.

(04) años

Experiencia específica

A.

02 AÑOS EN TEMAS REALACIONADOS EN GESTION PUBLICA Y CONDUCCION DE PERSONAL

B. 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

análisis, iniciativa, dinamismo, planificación.

REQUISITOS ADICIONALES (De acuerdo a las funciones a desarrollar, marque (X) si el perfil requiere, entreo otros licencia de conducir)

Licencia de conducir

aplica

Nivel Categoría _____

No aplica

CONDICIONES DEL PUESTO

Número de Posiciones del puesto

1

2

Lugar de Prestación del Servicio

José Gálvez 320 - Local Central de la Municipalidad Provincial de Pataz

Remuneración Principal (por todo concepto, incluido los impuestos de Ley)

S/. 3,200.00 (TRES MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES)

Horario de servicios (hasta 48 horas a la semana)

Lunes a Viernes

Lunes a Sábado

Disponibilidad Presupuestal

Previsto

No Previsto

NOTA:

En caso que este previsto deberá sustentar la necesidad e informar con qué presupuesto se financiará la contratación

Periodo de Contratación

DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023