

Módulo IV: Órganos de Apoyo

Oficina General de Recursos Humanos

- Jefe(a) de la Oficina General de Recursos Humanos





ANEXO N° 1

Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina General de Recursos Humanos
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010210 - Jefe de Oficina General de Recursos Humanos de Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe(a) de la Oficina General de Recursos Humanos
Código del puesto	DP00080
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Secretario(a) General
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar la planificación, implementación y ejecución de los procesos de recursos humanos de la entidad, en el marco del sistema administrativo de gestión de recursos humanos y la normativa vigente, a fin de contribuir con la consecución de los objetivos estratégicos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir y evaluar la política institucional relacionada al sistema administrativo de gestión de recursos humanos del Ministerio, bajo el marco de las disposiciones emitidas por el ente rector y las normas vigentes, y proponer su aprobación a la Secretaría General.
- 2 Formular y proponer los lineamientos, directivas, normativa e instrumentos para el funcionamiento del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en el Ministerio.
- 3 Dirigir la asistencia y opinión técnica a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio en materia del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, así como, expedir resoluciones, directivas, celebrar contratos y convenios en las materias de su competencia y efectuar el seguimiento de los mismos.
- 4 Dirigir y evaluar los procesos de incorporación, administración de personas y desvinculación del personal del Ministerio.
- 5 Dirigir y evaluar la gestión del rendimiento de los servidores del Ministerio, para su impacto en el logro de objetivos y metas institucionales.
- 6 Dirigir y evaluar la progresión en la carrera y el desarrollo de capacidades, así como la evaluación de los resultados y el impacto de las acciones de desarrollo y capacitación del personal, para la atención de las necesidades institucionales en el marco de la normatividad establecida por el ente rector.
- 7 Dirigir y evaluar el proceso de elaboración de las planillas de remuneraciones y compensaciones del personal conforme a las normas vigentes.
- 8 Dirigir y evaluar que las condiciones de trabajo garanticen la seguridad y salud en el trabajo, así como dirigir programas de bienestar para el personal.
- 9 Dirigir y evaluar las acciones de mejora de la cultura organizacional, el clima laboral y la comunicación interna para promover el compromiso de los servidores y el logro de los objetivos institucionales.
- 10 Articular y proponer acciones de diálogo o coordinación con las organizaciones gremiales y otros actores involucrados en el sistema administrativo de gestión de recursos humanos del Ministerio.
- 11 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 12 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 13 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 14 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																				
<table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><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"/></td><td>Universitaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table>	<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 checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<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 checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																							
					Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Economía, Psicología, Relaciones Industriales, Recursos Humanos, Derecho, Trabajo Social o afines por la formación.	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																				
					Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.																					
					<table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Maestría</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado															
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																					
					No aplica																					
					<table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Doctorado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado															
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																					
					No aplica																					

CONOCIMIENTOS

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

Planeamiento estratégico de Recursos Humanos, Gestión de Recursos Humanos, Legislación Laboral o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión de Recursos Humanos o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



Módulo IV: Órganos de Apoyo

Oficina General de Comunicación Estratégica

- Jefe(a) de la Oficina General de Comunicación Estratégica





Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina General de Comunicación Estratégica
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010212 - Jefe de Oficina General de Comunicaciones de Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe(a) de la Oficina General de Comunicación Estratégica
Código del puesto	DP00101
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Secretario(a) General
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y gestionar las acciones de comunicación pública y comunicación social de la entidad, así como asesor a los órganos, unidades orgánicas y Programas Sociales adscritos al Ministerio en dichas materias para el cumplimiento de los objetivos sectoriales, de acuerdo a la política sectorial de comunicaciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar conformidad a las propuestas comunicacionales y publicitarias de los órganos y unidades orgánicas, así como conducir y coordinar la difusión de las acciones de comunicación para su cumplimiento.
- 2 Formular, proponer, dirigir e implementar la política de comunicaciones sectorial, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
- 3 Liderar y proponer lineamientos y documentos normativos en el ámbito de su competencia, así como, supervisar y coordinar el cumplimiento de las normas sobre publicidad estatal, en el marco de la normatividad vigente.
- 4 Proponer y supervisar la ejecución de los planes y estrategias comunicacionales para las políticas nacionales y sectoriales de los hechos de relevancia del sector.
- 5 Dirigir y supervisar la imagen institucional y sectorial y velar por su uso para mejorar la comunicación sectorial de los programas sociales y de la institución.
- 6 Dirigir el desarrollo de actividades de comunicación social, campañas comunicacionales en coordinación con los órganos competentes y actividades de protocolo y relaciones públicas.
- 7 Dirigir y administrar la información pública que se transmite a través de los diferentes canales de comunicación.
- 8 Supervisar y coordinar estrategias conjuntas de comunicación e imagen institucional entre el Ministerio, sus organismos adscritos y otros sectores del Gobierno Central.
- 9 Dirigir, proponer, formular e implementar las estrategias y lineamientos de comunicación externa e interna del Ministerio, así como supervisar las actividades de relaciones públicas.
- 10 Monitorear y brindar apoyo a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio, en el desarrollo de actividades de comunicación y desarrollo de materiales de difusión.
- 11 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 12 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 13 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 14 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?											
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>											
Primaria					Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Publicidad, Periodismo, Relaciones Públicas, Administración o afines por la formación Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. c) Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia.	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>											
Secundaria																	
Técnica Básica (1 ó 2 años)																	
Técnica Superior (3 ó 4 años)																	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria			<input checked="" type="checkbox"/>														
					<table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica		
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):

Protocolo, manejo de redes sociales, relaciones públicas, comunicación organizacional o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Administración, Comunicación Corporativa, Dirección de Comunicaciones, Periodismo, Ciencias Sociales o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años en puesto de directivo o su equivalencia.

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- d) Experiencia en cargos o puestos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as o asesores/as de alta dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Módulo IV: Órganos de Apoyo

Oficina General de Tecnología de la Información

- Jefe(a) de la Oficina General de Tecnologías de la Información





Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina General de Tecnología de la Información
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010211 - Jefe de Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe(a) de la Oficina General de Tecnologías de la Información
Código del puesto	DP00111
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Secretario(a) General
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar los sistemas y servicios informáticos, base de datos, redes y telecomunicaciones orientados a satisfacer las necesidades del Ministerio para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a los estándares y procedimientos establecidos por el Ministerio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular, proponer, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar los lineamientos, directivas y planes en materia de tecnologías de la información, comunicaciones, gobierno y transformación digital del Ministerio.
- 2 Elaborar y proponer la normativa y homologación de tecnologías informáticas y de comunicaciones para el Ministerio y sus programas nacionales.
- 3 Gestionar los sistemas de información que brindan soporte a los procesos de la entidad y la infraestructura tecnológica asociada.
- 4 Conducir las acciones de asistencia y soporte técnico a los usuarios de los recursos informáticos disponibles en la institución con la finalidad de orientarlos respecto a su uso y beneficios.
- 5 Gestionar la implementación de controles de seguridad de la información en los sistemas de información y la infraestructura tecnológica relacionada.
- 6 Supervisar la actualización de información en el portal institucional, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 7 Revisar, aprobar y supervisar la aplicación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y de comunicación, así como proveer servicios de ayuda y soporte de recursos tecnológicos a toda la organización, a fin de mantener su operatividad.
- 8 Liderar la supervisión del parque de equipos informáticos, licencias de software y redes informáticas y de comunicación, proponiendo su ampliación, mejora y/o actualización cuando corresponda.
- 9 Gestionar la información existente en las bases de datos, estableciendo y aplicando mecanismos de seguridad para su custodia, integridad, recuperación y acceso autorizado y propiciar el análisis de datos históricos, predictivos y prescriptivos para mejorar la capacidad en la toma de decisiones en el Ministerio.
- 10 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 11 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 12 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 13 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Primaria	Incompleta	Completa		Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de Computación, Ingeniería Industrial, Investigación Operativa, Administración, Economía o afines por la formación Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. c) Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Primaria	Incompleta	Completa																															
	Secundaria																																	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																	
X	Universitaria		X																															
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 de Proyectos, Gestión de Procesos o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gerencia de Proyectos, Tecnologías de la Información, Administración o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años en puesto de directivo o su equivalencia.

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Módulo IV: Órganos de Apoyo

Secretaría General

Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

- Jefe(a) de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional





Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Secretaría General
Unidad orgánica	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección operativo estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010313 - Jefe de Oficina de Defensa Nacional de Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe(a) de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
Código del puesto	DP00122
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Secretario(a) General
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar, supervisar y evaluar en todo el ámbito del sector, las acciones inherentes a la seguridad y defensa nacional, así como, de la gestión del riesgo de desastres, de acuerdo a la normativa vigente, a fin de contribuir al cumplimiento de los fines institucionales del Ministerio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asesorar a la Alta Dirección, a las unidades de organización, programas nacionales y organismos públicos adscritos al MIDIS, en el planeamiento, programación, ejecución, supervisión, seguimiento, evaluación y mejora en materia de gestión del riesgo de desastres.
- 2 Difundir y promover el cumplimiento de las Políticas Nacionales de seguridad y defensa nacional, y de Gestión del Riesgo de Desastres.
- 3 Proponer, coordinar y ejecutar acciones de fortalecimiento de capacidades a los servidores del MIDIS en materia de gestión del riesgo de desastres, y seguridad y defensa nacional.
- 4 Proponer la inclusión en los planes estratégicos y sectoriales según corresponda, así como supervisar las acciones relacionadas a la gestión del riesgo de desastres, la gestión de la continuidad operativa, la seguridad y defensa nacional.
- 5 Brindar asistencia técnica en la implementación de las acciones de gestión del riesgo de desastres, seguridad y defensa nacional y de gestión de la continuidad operativa, a las unidades de organización del MIDIS.
- 6 Mantener relaciones permanentes de coordinación técnico-funcional con el ente rector y organismos técnicos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y del Sistema de Defensa Nacional.
- 7 Ejercer las funciones de Secretario Técnico del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres y del Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa del MIDIS.
- 8 Ejercer la coordinación y gestión del Centro de Operaciones de Emergencia – COE para el monitoreo permanente y consolidación de la información de las alertas, los peligros, las emergencias, desastres, para la toma de decisiones de la Alta Dirección, órganos de línea y programas nacionales del MIDIS.
- 9 Coordinar con la oficina de abastecimiento para que la infraestructura del Ministerio cumpla con la normativa de seguridad vigente, el cumplimiento de las normas, lineamientos y protocolos en materia de seguridad.
- 10 Proponer normas y protocolos de seguridad para la salvaguarda del personal y bienes del Ministerio, en caso de siniestro o emergencia, así como, formular, proponer, ejecutar y actualizar los manuales, directivas y normas administrativas, entre otros, que se requieran para el desarrollo de sus funciones.
- 11 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 12 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 13 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 14 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Ciencias Militares, Ciencias Marítimas, Ciencias Aeroespaciales, Ciencias Policiales, Administración o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitaria		X																														
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):

Política Nacional de Seguridad y Defensa Nacional, Ley del Sistema de Defensa Nacional, Ley de Movilización para la Defensa Nacional y el Orden Interno, Gestión de Riesgo de Desastres o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en temas relacionados a Defensa Nacional, Gestión Pública, Políticas Públicas, Planeamiento Estratégico o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



Módulo IV: Órganos de Apoyo

Secretaría General

Oficina de Integridad Institucional

- Jefe(a) de la Oficina de Integridad Institucional





Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Secretaría General
Unidad orgánica	Oficina de Integridad Institucional
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección operativo estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010314 - Jefe de Oficina de Integridad de Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe(a) de la Oficina de Integridad Institucional
Código del puesto	DP00126
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Secretario(a) General
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover la transparencia, la ética pública y las políticas anticorrupción en la entidad, así como recibir y tramitar las denuncias realizadas sobre actos de corrupción, de acuerdo a la normativa vigente, a fin de contribuir al cumplimiento de los fines institucionales del Ministerio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Promover y desarrollar mecanismos e incentivos administrativos que permitan una cultura organizacional ética y transparente en el Ministerio y sus programas sociales adscritos, para la prevención y lucha contra la corrupción, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Formular las estrategias, planes, programas, proyectos y lineamientos para el fortalecimiento de la integridad, prevención y lucha contra la corrupción en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y programas sociales adscritos.
- 3 Dirigir los procedimientos de recepción de denuncias sobre actos de corrupción que presenten los denunciantes o terceros, considerando la protección de datos de los mismos conforme a la normativa vigente, velando por su cumplimiento.
- 4 Dirigir la evaluación y veracidad de los hechos de acuerdo a la documentación que sustenta la denuncia sobre actos de corrupción para disponer de la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
- 5 Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o al Procurador Público de ameritarlo.
- 6 Desarrollar en conjunto con la Oficina General de Recursos Humanos de la entidad el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública, promoviendo la lucha contra la corrupción y otras afines.
- 7 Diseñar estrategias, metodologías y procedimientos para la identificación de los procesos con riesgo susceptibles o expuestos a actos de corrupción en los órganos y unidades orgánicas del Ministerio.
- 8 Proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras sobre asuntos de su competencia a fin de fortalecer la transparencia en el sector y la erradicación de los actos de corrupción.
- 9 Realizar el seguimiento al Sistema de Control Interno en la Sede Central del MIDIS, en apoyo a la máxima autoridad administrativa.
- 10 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 11 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 12 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 13 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Administración, Derecho, Ciencias Políticas, Economía, Ingeniería Industrial, Investigación Operativa, Ciencias de la Comunicación, Sociología, Psicología o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y grado de Maestría. b) Grado de Bachiller y grado de Doctorado (*) (*) Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 001-2024-PCM/SIP que aprueba la Directiva N.º 001-2024-PCM/SIP "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública" <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitaria		X																														
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):

Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, Gestión Pública, Modernización de la Gestión Pública, Gestión de Riesgos, Control Interno, Ética o Integridad en la Gestión Pública, Modelo de integridad, sistema administrativo de Control, sistema administrativo de Planeamiento Estratégico (*)
 (*) Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 001-2024-PCM/SIP que aprueba la Directiva N.º 001-2024-PCM/SIP "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública"

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

Programa de especialización con no menos de 100 horas acumuladas en Políticas Públicas, Gestión de Riesgos, Control Gubernamental, implementación de la función integridad, Modernización de la Gestión Pública, Control Interno, Ética o Integridad en la Gestión Pública o temas vinculados a las funciones (*)
 (*) Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 001-2024-PCM/SIP que aprueba la Directiva N.º 001-2024-PCM/SIP "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública"

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años, contabilizado desde la obtención del grado de bachiller (*)

(*) Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.° 001-2024-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública"

Experiencia laboral específica

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

3 años de experiencia en función o materia, de los cuales 2 años deben ser necesariamente en la materia contabilizado desde la obtención del grado de bachiller (*) (*) Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.° 001-2024-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública"

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año como especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.

Equivalencias:

Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 años de experiencia en la materia en el sector público en los últimos 10 años, contabilizado desde la obtención del grado de bachiller (*)

(*) Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.° 001-2024-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública"

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

1 año de experiencia en el puesto de jefe de área en el sector público o privado, contabilizado desde la obtención del grado de bachiller (*)

(*) Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.° 001-2024-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública"



Módulo IV: Órganos de Apoyo

Secretaría General

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

- Jefe(a) de la Oficina Atención al Ciudadano y Gestión Documental





Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Secretaría General
Unidad orgánica	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección operativo estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010312 - Jefe de Oficina de Gestión Documental y atención al ciudadano de Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe(a) de la Oficina Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Código del puesto	DP00131
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Secretario(a) General
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y gestionar las actividades vinculadas a la gestión documentaria del Ministerio y atención a la ciudadanía, así como coordinar con los órganos y unidades orgánicas para el cumplimiento de los objetivos y favorecer la mejora continua de los procesos, conforme a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular y proponer documentos normativos en materia de gestión documental y atención al ciudadano.
- 2 Administrar, organizar, capacitar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de atención al ciudadano en todos los canales de atención y la gestión documental de la sede central.
- 3 Administrar el Sistema Institucional de Archivos de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, de acuerdo con lo establecido por el Archivo General de la Nación.
- 4 Gestionar y administrar la Biblioteca, así como, administrar la central telefónica y recepción de visitas de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 5 Expedir copias certificadas de la documentación que obre en el archivo de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 6 Formular y consolidar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos así como, administrar y gestionar la central de notificaciones y notificación de las resoluciones emitidas por la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 7 Coordinar con las unidades de organización de la sede central la atención de las quejas y reclamos presentados por los ciudadanos.
- 8 Atender las solicitudes de acceso a la información pública de la sede central.
- 9 Administrar el Portal de Transparencia de la sede central.
- 10 Emitir al superior jerárquico informes de gestión respecto a las competencias de la oficina, así como proponer e implementar propuestas de mejoras.
- 11 Gestionar a los servidores civiles bajo su cargo.
- 12 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 13 Emitir opinión técnica en asuntos relacionadas con el ámbito de su competencia.
- 14 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Bibliotecología, Archivística y Gestión Documental, Gestión Pública, Administración, Ciencias de la Información, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Derecho o afines por la formación.</p> <p>Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. c) Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia.</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	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?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitaria		X																														
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, Gestión por Procesos, Modernización de la Gestión Pública, Atención al Ciudadano, Ley de Procedimiento Administrativo General relacionado a trámite documentario y notificaciones, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Normativa relacionada a la materia o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión Pública, Gestión por Procesos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley del Procedimiento Administrativo General relacionado a trámite documentario y notificaciones, Normativa relacionada a la materia o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año como especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.
Equivalencias:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Nombre	Apellido	Grado	Fecha de ingreso	Grado de estudios	Grado de experiencia	Grado de formación	Grado de capacitación	Grado de actualización	Grado de especialización



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Focalización e Información Social

- Director(a) General de Focalización e Información Social



Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Focalización e Información Social
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010103 - Director General de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) General de Focalización e Información Social
Código del puesto	DP00143
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Viceministro(a) de Políticas y Evaluación Social
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir el diseño de los lineamientos nacionales de focalización a través del desarrollo e implementación de los procedimientos que regulan dicho proceso en el marco de las intervenciones públicas con el fin de alcanzar los objetivos y resultados de la política de desarrollo e inclusión social.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir el diseño y supervisar la implementación de los instrumentos del Sistema Nacional de Focalización para cumplir con los estándares de calidad y objetivos de la Dirección.
- 2 Supervisar la gestión del Mecanismo de Intercambio de Información Social (MIIS), así como los procesos de asistencia técnica de la entidades públicas en los distintos niveles de gobierno, para la ejecución de los objetivos de la Dirección.
- 3 Conducir el registro Nacional de usuarios (RNU), el Registro Nacional de Programas Sociales (RPS) y el Padrón General de Hogares (PGH), entre otras bases de datos que sean necesarias para el cumplimiento del proceso de focalización.
- 4 Coordinar la definición de los criterios de elegibilidad y egreso de las intervenciones públicas focalizadas, en el marco del Sistema Nacional de Focalización a fin de diseñar y orientar la implementación del proceso de focalización correspondiente.
- 5 Dirigir la generación y la provisión de datos geo estadísticos, en el ámbito de la política de desarrollo e inclusión social para la ejecución de programas sociales.
- 6 Dirigir y supervisar las acciones para la determinación de la clasificación socioeconómica de los potenciales usuarios de los programas sociales y/o subsidios que se ejecuten bajo criterios de focalización individual.
- 7 Gestionar y conducir la asistencia técnica en materia de focalización para atender a las entidades de la administración pública que lo requieran.
- 8 Brindar la asistencia técnica a las entidades públicas en los distintos niveles de gobierno para la gestión del Mecanismo de intercambio de información Social (MIIS).
- 9 Solicitar información a otras entidades del Estado afín de diseñar, desarrollar e implementar los instrumentos de focalización que sean necesarios.
- 10 Coordinar y gestionar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- 11 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 12 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 13 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 14 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Ciencias Sociales, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Económica, Investigación Operativa, Psicología, Administración, Economía, Contabilidad, Ciencias de la Información o afines por la formación Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitaria		X																														
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, Políticas Públicas o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión Pública, Políticas Públicas, Gerencia Social o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años en puesto de directivo o su equivalencia.

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Nombre	Apellido	Identificación	Fecha	Observaciones



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Focalización e Información Social

Dirección de Diseño y Metodología

- Director(a) de Diseño y Metodología





Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Focalización e Información Social
Unidad orgánica	Dirección de Diseño y Metodología
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010201 - Director de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Diseño Y Metodología
Código del puesto	DP00147
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) General de Focalización e Información Social
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar el desarrollo e implementación de metodologías, herramientas y procedimientos de focalización para la operatividad del Sistema Nacional de Focalización y la Gestión de Información Social, en el marco de los lineamientos que corresponden al Ministerio como ente Rector del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) para el cumplimiento de las funciones de la Dirección General de Focalización.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular, proponer y coordinar los lineamientos nacionales de focalización, sus procesos y procedimientos, así como coordinar su implementación, en el marco del SINAFO para las intervenciones públicas focalizadas.
- 2 Gestionar la actualización o mantenimiento permanente de las metodologías y procedimientos del proceso de focalización y el diseño del Mecanismo de Intercambio de Información Social (MIIS), así como, otros documentos técnicos que elabore.
- 3 Emitir opinión técnica sobre los procesos de focalización de las intervenciones públicas del Sistema Nacional de Focalización.
- 4 Coordinar acciones relativas al Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) con los integrantes del sistema y otros actores involucrados en el ámbito de su competencia.
- 5 Diseñar metodologías para la determinación de clasificación socioeconómica de hogares del Padrón General de Hogares y el alcance de la clasificación socioeconómica geográfica en el marco del Sistema Nacional de Focalización de Hogares.
- 6 Gestionar la generación de información de datos geo estadísticos y espaciales en el marco de sus competencias y brindarla de acuerdo a su disponibilidad para la identificación, seguimiento y atención de hogares en condición de vulnerabilidad.
- 7 Gestionar y diseñar los instrumentos y herramientas que sirvan a las entidades en la identificación de la población vulnerable para el diseño e implementación de sus intervenciones.
- 8 Coordinar con las entidades públicas en los distintos niveles de gobierno para la implementación del Sistema Nacional de Focalización y la gestión del Mecanismo de Intercambio de Información Social (MIIS) en el ámbito de su competencia.
- 9 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 10 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 11 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 12 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Sociología, Geografía, Economía o afines por la formación.</p> <p>Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitaria		X																														
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):

Análisis y manejo de información, Bases de datos de las intervenciones públicas, Sistemas de focalización, Gestión por procesos, Monitoreo y evaluación de programas y proyectos o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión Pública, Sistemas de Focalización, Gestión por Procesos, Presupuesto por Resultados, Monitoreo y/o evaluación de programas y/o proyectos o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año como especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.
Equivalencias:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Focalización e Información Social

Dirección de Calidad de Información

- Director(a) de Calidad de la Información



Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Focalización e Información Social
Unidad orgánica	Dirección de Calidad de Información
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010201 - Director de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Calidad de la Información
Código del puesto	DP00162
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) General de Focalización e Información Social
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir e impartir lineamientos técnicos a la gestión de la Dirección de Calidad de la Información de Focalización de acuerdo a los procedimientos de las políticas de desarrollo e inclusión social a fin de cumplir con los estándares de calidad de la información.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Definir, implementar y supervisar los estándares, que deben cumplir los diferentes proveedores y/o acopiadores de información para los registros y bases de datos a cargo de la Dirección General.
- 2 Definir los estándares de calidad que se requieren aplicar en los procedimientos del proceso de focalización.
- 3 Formular e implementar acciones de evaluación de la calidad de la información de las bases de datos y registros, en el marco del proceso de focalización.
- 4 Proponer, implementar y supervisar los procesos operativos para la provisión de información de los usuarios conforme a las políticas y estándares de calidad y seguridad de la información.
- 5 Formular normas y procedimientos de gestión y control de los procesos operativos para la provisión de información de los usuarios y registros a cargo de la Dirección General.
- 6 Evaluar los instrumentos de focalización del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO).
- 7 Coordinar acciones con los otros integrantes del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) y otros sistemas y actores involucrados en el ámbito de su competencia.
- 8 Establecer medidas para el control y prevención del fraude o inconsistencias de la información que deben adoptar los integrantes del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO).
- 9 Coordinar y gestionar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- 10 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 11 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 12 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 13 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Estadística, Ingeniería Informática, Ingeniero de Sistemas, Investigación Operativa, Ingeniería Económica o afines por la formación.</p> <p>Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	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?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitaria		X																														
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):

Bases de Datos Oracle, MS SQL, Herramienta de Inteligencia de Negocios o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Inteligencia de Negocios, Minería de Datos, IBM SPSS Statistics, Stata, R Studio, IBM SPSS modelar, Phytion, Muestreo Avanzado, Balanced Scorecard, Gestión de Proyectos o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Focalización e Información Social

Dirección de Operaciones

- Director(a) de Operaciones





Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Focalización e Información Social
Unidad orgánica	Dirección de Operaciones
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010201 - Director de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Operaciones
Código del puesto	DP00170
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) General de Focalización e Información Social
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar la operatividad del sistema de focalización de hogares para establecer estándares de calidad en la información del Padrón General de Hogares (PGH), el Registro Nacional de Usuarios (RNU) y el Registro Nacional de Programas Sociales (RPS).

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Generar y administrar la información del Padrón General de Hogares (PGH), el Registro Nacional de Usuarios (RNU) y el Registro Nacional de Intervenciones sociales para establecer estándares de calidad, seguridad y confidencialidad en el marco del Mecanismo de Intercambio de Información Social (MIIS).
2. Determinar la clasificación socioeconómica de los Hogares, y/o cualquier otro criterio de focalización de los potenciales usuarios de los programas sociales y/o de subsidios de estado, así como su certificación ante dichos programas sociales y/o subsidio del estado.
3. Adoptar medidas para el control y prevención de inconsistencias de la información que es ingresada a las bases de datos y registros que administran, en coordinación con la Dirección de Calidad de la Información.
4. Brindar asistencia técnica y capacitar a los demás integrantes del Sistema de Focalización (SINAFO) y otros actores involucrados en el ámbito de su competencia para alinear los instrumentos y procedimientos.
5. Desarrollar, implementar y mantener la plataforma operativa sobre la cual se efectuarán las operaciones relacionadas con el registro y gestión de las bases de datos para su uso.
6. Llevar a cabo la fase instructora de los procedimientos sancionadores que corresponden al Ministerio como ENTIDAD A CARGO DEL Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) en el ámbito de su competencia.
7. Coordinar acciones de mejora con los otros integrantes del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) y los actores involucrados en el ámbito de su competencia.
8. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
9. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
10. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
11. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Economía, Sociología, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Derecho o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitaria		X																														
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, Políticas Públicas, Atención al ciudadano, Gestión con gobiernos locales, Base de datos o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión Pública, Políticas públicas, Proyectos Sociales o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año como especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.
Equivalencias:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Políticas y Estrategias

- Director(a) General de Políticas y Estrategias





Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Políticas y Estrategias
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010103 - Director General de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) General de Políticas y Estrategias
Código del puesto	DP00186
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Viceministro(a) de Políticas y Evaluación Social
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Validar y orientar el diseño de políticas, estrategias y la articulación de políticas en materia de desarrollo e inclusión social en el marco de la política sectorial y normativa vigente para contribuir al alcance de los objetivos planteados en la materia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir la implementación de políticas públicas y estrategias nacionales en materia de desarrollo e inclusión social integrando enfoques transversales para contribuir al alcance de los objetivos de la entidad.
- 2 Dirigir y supervisar el cumplimiento de las acciones de implementación de las políticas y estrategias de desarrollo e inclusión social.
- 3 Proponer y supervisar la elaboración de estrategias y lineamientos del Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS).
- 4 Proponer, dirigir y supervisar los mecanismos de incentivos para la implementación de la política de desarrollo e inclusión social.
- 5 Promover la coordinación intersectorial e intergubernamental en materia de desarrollo e inclusión social para la articulación de actores estatales y no estatales.
- 6 Proponer y supervisar la elaboración de modelos, mecanismos e instrumentos de articulación intergubernamental con gobiernos locales y regionales para la gestión descentralizada de las políticas de desarrollo e inclusión social.
- 7 Dirigir y articular la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera para el desarrollo de estrategias focalizadas.
- 8 Integrar y asesorar los comités o comisiones en los que participe la Dirección General de Políticas y Estrategia.
- 9 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 10 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 11 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 12 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Psicología, Medicina Humana, Administración, Economía, Derecho, Sociología, Educación, Ciencias de la Salud o afines por la formación</p> <p>Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	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?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitaria		X																														
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, Políticas Públicas, Gestión Social o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Políticas Públicas, Gestión Pública, Gerencia Social o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años en puesto de directivo o su equivalencia.

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Políticas y Estrategias

Dirección de Diseño de Políticas

- Director(a) de Diseño de políticas





Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Políticas y Estrategias
Unidad orgánica	Dirección de Diseño de Políticas
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010201 - Director de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Diseño de políticas
Código del puesto	DP00190
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) General de Políticas y Estrategias
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir el proceso de diseño y articulación de las políticas en materia de desarrollo e inclusión social en el marco de la política sectorial y normativa vigente para contribuir al alcance de objetivos planteados en la materia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Supervisar la formulación de la política de desarrollo e inclusión social para su articulación con los objetivos de desarrollo nacional.
- 2 Dirigir la planificación de la implementación de la política de desarrollo e inclusión social y sus instrumentos para la inclusión de un enfoque de gestión basado en resultados.
- 3 Conducir la formulación de propuestas de diseño y rediseño de las Prestaciones Sociales para su alineamiento con las políticas e instrumentos del sector.
- 4 Validar los criterios de priorización para el diseño de los planes, estrategias, programas, intervenciones o acciones gubernamentales en materia de desarrollo e inclusión social.
- 5 Conducir la articulación de las políticas de desarrollo e inclusión social al interior del Ministerio y con actores públicos en los tres niveles de gobierno, en la sociedad civil y en el sector privado.
- 6 Gestionar el monitoreo y acompañamiento del funcionamiento del Sistema Nacional de Desarrollo e inclusión Social (SINADIS).
- 7 Conducir la incorporación de los enfoques transversales de multidimensionalidad de la pobreza y el progreso, género e interculturalidad, en coordinación con los sectores pertinentes, para su inclusión en diseño y articulación de políticas sociales.
- 8 Conducir la elaboración de documentos normativos vinculados a la política de desarrollo e inclusión social y sus instrumentos para contribuir a la consecución de objetivos de la Dirección.
- 9 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 10 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 11 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 12 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Psicología, Medicina Humana, Administración, Economía, Derecho, Sociología, Estadística, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, Educación, Ciencias de la Salud o afines por la formación.</p> <p>Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	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?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitaria		X																														
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):

Políticas Públicas, Gestión Social, Diseño de Políticas Públicas o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Políticas Públicas, Gestión pública, Gerencia Social o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año como especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.
Equivalencias:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Políticas y Estrategias

Dirección de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas

- Director(a) de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas





Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Políticas y Estrategias
Unidad orgánica	Dirección de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010201 - Director de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas
Código del puesto	DP00201
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) General de Políticas y Estrategias
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir el proceso de modelamiento, promoción y articulación multisectorial de la política y estrategias de desarrollo e inclusión social, de acuerdo a los lineamientos de la política de desarrollo e inclusión social, a fin de contribuir al cumplimiento de los fines institucionales del Ministerio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar, actualizar, desarrollar, elaborar o proponer modelos de implementación de las diferentes políticas en materia de desarrollo e inclusión social, en coordinación con los sectores y niveles de gobierno correspondientes, según su competencia.
- 2 Diseñar e implementar metodologías o herramientas para la promoción y articulación de la política en materia de desarrollo e inclusión social.
- 3 Coordinar el diseño de los modelos de entrega de las intervenciones con los sectores y niveles de gobierno correspondientes, de acuerdo a los lineamientos de política de desarrollo e inclusión social.
- 4 Proponer mecanismos de articulación con actores públicos y privados para la promoción de la política nacional de desarrollo e inclusión social.
- 5 Participar en las instancias multisectoriales para la promoción y articulación de la política de desarrollo e inclusión social.
- 6 Gestionar información estratégica y prospectiva para la promoción y articulación de políticas de desarrollo e inclusión social, a través de estudios, sistematizaciones e investigaciones, en coordinación con la Dirección General de Seguimiento y Evaluación.
- 7 Coordina y gestiona la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- 8 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 9 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 10 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 11 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año como especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.
Equivalencias:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial

- Director(a) General de implementación de Políticas y Articulación Territorial



ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010103 - Director General de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) General de implementación de Políticas y Articulación Territorial
Código del puesto	DP00218
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Viceministro(a) de Políticas y Evaluación Social
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir la coordinación, articulación y concertación a nivel intergubernamental e intersectorial en el ámbito regional y local; manteniendo relaciones de cooperación y apoyo mutuo desde un enfoque de gestión territorial; así como, conducir la gestión y supervisión de los mecanismos de incentivos y del fortalecimiento de capacidades, para la implementación de las políticas nacionales en materia de desarrollo e inclusión social.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir y promover la implementación de estrategias e instrumentos de política de desarrollo e inclusión social en el territorio, incluyendo los mecanismos de incentivos, así como supervisar su cumplimiento.
- 2 Gestionar información para el monitoreo y supervisión de la implementación de las estrategias e instrumentos de política en materia de desarrollo e inclusión social implementados por los gobiernos regionales y locales.
- 3 Asesorar técnicamente a los actores involucrados en el análisis de la información e identificación de acciones conducentes al logro de metas y resultados de la política de desarrollo e inclusión social.
- 4 Promover y apoyar la coordinación, articulación, cooperación y apoyo mutuo, a nivel intersectorial e intergubernamental entre el Ministerio, otros niveles de gobierno, la sociedad civil y las entidades públicas y privadas, a nivel regional y local, en materia de implementación de políticas de desarrollo e inclusión social, desde un enfoque territorial.
- 5 Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Intergubernamental del sector de Desarrollo e Inclusión Social.
- 6 Gestionar y proponer documentos normativos para la implementación de las estrategias e instrumentos de política de desarrollo e inclusión social.
- 7 Gestionar, proponer e implementar los programas de fortalecimiento de capacidades a nivel nacional para la implementación de las políticas y estrategias en materia de desarrollo e inclusión social, así como su seguimiento.
- 8 Asesorar y brindar asistencia técnica a gobiernos regionales, locales u otros actores para el diseño e implementación de otros mecanismos de incentivos que coadyuven a la implementación de la política de desarrollo e inclusión social.
- 9 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 10 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 11 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 12 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Derecho, Sociología, Economía, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Educación, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas o afines por la formación Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitaria		X																														
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, Políticas Públicas, Gestión Territorial, Gestión de la Comunicación, Gestión Social, Resolución de Conflictos sociales o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión Pública, Políticas Públicas, Gerencia Social o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años en puesto de directivo o su equivalencia.

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial

Dirección de Articulación Territorial

- Director(a) de Articulación Territorial



ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial
Unidad orgánica	Dirección de Articulación Territorial
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010201 - Director de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Articulación Territorial
Código del puesto	DP00222
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) General de implementación de Políticas y Articulación Territorial
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover la articulación, coordinación y el fortalecimiento de capacidades de los actores vinculados con la implementación de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social a nivel intersectorial e intergubernamental a fin de contribuir al cumplimiento de los fines institucionales del Ministerio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar apoyo técnico y administrativo para la gestión de la Secretaría Técnica de la Comisión Intergubernamental del Sector de Desarrollo e Inclusión Social.
- 2 Asesorar y brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales, locales y otros actores en el territorio para la implementación de la política y estrategias de desarrollo e inclusión social.
- 3 Promover y participar en espacios de articulación intersectorial e intergubernamental a nivel regional y local, que generen el logro de los resultados priorizados en la política de desarrollo e inclusión social; asimismo, realizar el seguimiento de los compromisos asumidos por parte del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 4 Elaborar documentos normativos, instrumentos, mecanismos para la articulación y coordinación con las entidades del gobierno nacional, regional y local que promuevan el logro de los resultados priorizados en la política de desarrollo e inclusión social.
- 5 Coordinar, concertar, articular y armonizar las intervenciones sociales en materia de desarrollo e inclusión social, con los sectores, niveles de gobierno y sociedad civil que promuevan el logro de los resultados priorizados en la política de desarrollo e inclusión social.
- 6 Participar en el proceso de diseño y mejora de políticas en materia de desarrollo e inclusión social, en coordinación con la Dirección de Diseño de Políticas.
- 7 Organizar la información de las intervenciones en materia de desarrollo e inclusión social implementadas por los gobiernos regionales y locales, que sirvan de insumo para la toma de decisiones a fin fortalecer de la gestión territorial.
- 8 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 9 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 10 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 11 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Administración, Economía, Derecho, Sociología, Ciencias de la Comunicación Ciencias Sociales, Ciencias Políticas o afines por la formación.</p> <p>Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	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?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitaria		X																														
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):

Políticas Públicas, Gestión Pública, Gestión de gobiernos subnacionales o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Políticas Públicas, Gerencia Social o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año como especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.
Equivalencias:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial

Dirección de Mecanismos de Incentivos

- Director(a) de Mecanismos de Incentivos





Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial
Unidad orgánica	Dirección de Mecanismos de Incentivos
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010201 - Director de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Mecanismos de Incentivos
Código del puesto	DP00226
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) General de implementación de Políticas y Articulación Territorial
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir el diseño, normar, gestionar y supervisar los mecanismos de incentivos, para coadyuvar a la implementación de la política de desarrollo e inclusión social, que pueden incluir, entre otros, fondos de estímulo, obras por impuestos, asociaciones público-privadas y reconocimientos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer y gestionar los mecanismos de incentivos, en coordinación con los órganos de la sede central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; así como, con los sectores, gobiernos regionales y locales, sector privado y sociedad civil.
- 2 Proponer alianzas con el sector privado y la sociedad civil para la promoción de los mecanismos de incentivos monetarios o no monetarios.
- 3 Articular los mecanismos de incentivos monetarios y no monetarios del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con otros mecanismos de incentivos que se implementan en otros sectores.
- 4 Brindar asistencia técnica a solicitud de gobiernos regionales o locales y/u otros actores del territorio, para el diseño e implementación de otros mecanismos de incentivos que coadyuven a la implementación de la política de desarrollo e inclusión social.
- 5 Gestionar la información para el análisis de la implementación de los mecanismos de incentivos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con un enfoque de mejora continua, en coordinación con la Dirección de Seguimiento.
- 6 Identificar dificultades, áreas de mejora y lecciones aprendidas de la implementación de los mecanismos de incentivos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 7 Efectuar el fortalecimiento de capacidades o asistencia técnica en el ámbito de su competencia, a los órganos y programas del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social que lo necesiten.
- 8 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 9 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 10 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 11 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Psicología, Medicina Humana, Administración, Economía, Derecho, Sociología, Estadística, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, Educación, Ciencias de la Salud o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitaria		X																														
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):

Políticas Públicas, Gestión Pública, Gestión de gobiernos subnacionales o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Políticas Públicas, Gerencia Social o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año como especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.
Equivalencias:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Seguimiento y Evaluación

- Director(a) General de Seguimiento y Evaluación



ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Seguimiento y Evaluación
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010103 - Director General de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) General de Seguimiento y Evaluación
Código del puesto	DP00237
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Viceministro(a) de Políticas y Evaluación Social
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

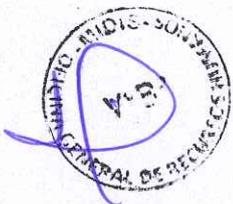
SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir el diseño e implementación de los procesos de seguimiento y evaluación de las políticas y programas sociales en el marco de la política sectorial y normativa vigente para conocer la consecución de objetivos y guiar las decisiones de la Alta Dirección.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer a la Alta Dirección los lineamientos, metodologías, estándares y criterios para el seguimiento, evaluación, e innovación social de las políticas, sus instrumentos y programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social, así como para la gestión de la evidencia y del conocimiento a nivel sectorial e institucional.
- 2 Dirigir el diseño y supervisión de las evaluaciones de diseño, implementación, resultados e impacto de las políticas de desarrollo e inclusión social, sus instrumentos y programas sociales, para conocer los avances en los objetivos e identificar puntos de mejora en las intervenciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).
- 3 Dirigir y supervisar las estrategias y mecanismos de generación, uso, socialización y difusión de la evidencia, recomendaciones y conocimiento, producto de las evaluaciones y otros estudios para la puesta en valor del conocimiento obtenido.
- 4 Dirigir el diseño, implementación y gestión del sistema de seguimiento y evaluación de las políticas de desarrollo e inclusión social, sus instrumentos y los programas sociales para generar evidencia de la efectividad de las intervenciones del MIDIS.
- 5 Dirigir el proceso de innovación social de las políticas en materia de desarrollo e inclusión social, sus instrumentos y programas sociales para generar soluciones innovadoras dirigidas a mejorar la calidad de vida de la población objetivo de las intervenciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 6 Liderar la gestión del Laboratorio de Innovación AYNI Lab Social para impulsar soluciones innovadoras viables orientadas a diseñar o mejorar las intervenciones del MIDIS.
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Administración, Economía, Derecho, Sociología, Ciencias de la Salud, Estadística o afines por la formación Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitaria		X																														
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):

Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, Evaluación de impacto de intervenciones sociales o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Evaluación de Políticas Públicas, Evaluación de Proyectos Sociales, Monitoreo de Programas Sociales o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años en puesto de directivo o su equivalencia.

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

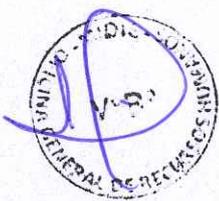
HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Nombre	Apellido	Edad	Sexo	Grado de Instrucción	Grado de Titulación	Grado de Experiencia	Grado de Experiencia	Grado de Experiencia	Grado de Experiencia



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Seguimiento y Evaluación

Dirección de Seguimiento

- Director(a) de la Dirección de Seguimiento



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Seguimiento y Evaluación
Unidad orgánica	Dirección de Seguimiento
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010201 - Director de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de la Dirección de Seguimiento
Código del puesto	DP00241
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) General de Seguimiento y Evaluación
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir el seguimiento de las políticas, sus instrumentos y programas sociales, en el marco de la política sectorial y normativa vigente, para contribuir en la mejora de su diseño, planificación y gestión.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir y supervisar el diseño e implementación de metodologías y estándares para la gestión y operación del sistema de seguimiento de las políticas, sus instrumentos, programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social.
- 2 Dirigir la identificación, definición y construcción de los indicadores del sistema de seguimiento y evaluación para medir los avances de las políticas, sus instrumentos y programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social, con respecto a sus objetivos.
- 3 Supervisar la generación y análisis de los indicadores para el seguimiento de las políticas en materia de desarrollo e inclusión social, sus instrumentos y programas sociales en materia de desarrollo e inclusión social.
- 4 Dirigir y supervisar la gestión de las herramientas de seguimiento de las políticas, sus instrumentos y los programas en materia de desarrollo e inclusión social.
- 5 Supervisar el seguimiento y análisis del gasto social de las políticas en materia de desarrollo e inclusión social para verificar su progreso.
- 6 Dirigir la implementación de estrategias y mecanismos de socialización, difusión y uso de la información, estudios y evidencias, producto del seguimiento.
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																												
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Primaria</td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		X	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <p>Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Administración, Economía, Derecho, Sociología, Estadística, Ciencias de la Salud o afines por la formación.</p> <p>Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <table border="1"> <tr> <td style="width: 30px;"></td> <td style="width: 100px;">Maestría</td> <td style="width: 30px;"></td> <td style="width: 100px;">Egresado</td> <td style="width: 30px;"></td> <td style="width: 100px;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px;"></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		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?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<input type="checkbox"/>	Primaria																																													
<input type="checkbox"/>	Secundaria																																													
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																													
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																													
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		X																																											
	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):

Seguimiento de Políticas Sociales, Proyectos Sociales o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Políticas Públicas, Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Seguimiento y Evaluación

Dirección de Evaluación

- Director(a) de Evaluación





Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Seguimiento y Evaluación
Unidad orgánica	Dirección de Evaluación
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010201 - Director de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Evaluación
Código del puesto	DP00249
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) General de Seguimiento y Evaluación
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir la evaluación de las políticas y programas en el marco de la política sectorial y normativa vigente para conocer los resultados alcanzados respecto a los esperados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Supervisar la formulación e implementación de las metodologías y estándares de calidad para la evaluación de diseño, implementación, resultados e impacto de las políticas en materia de desarrollo e inclusión social.
- 2 Proponer las prioridades para la evaluación de diseño, implementación, resultados e impacto de las intervenciones e instrumentos de la política en materia de desarrollo e inclusión social.
- 3 Planificar, dirigir y supervisar las acciones técnicas para la evaluación de diseño, implementación, resultados e impacto de las intervenciones e instrumentos de la política en materia de desarrollo e inclusión social.
- 4 Conducir la formulación e implementación de las metodologías y estándares para la gestión de la evidencia y del conocimiento en materia de desarrollo e inclusión social del MIDIS; así como dirigir la formulación e implementación de estrategias y mecanismos de divulgación, difusión y uso de la evidencia, recomendaciones y conocimiento; y supervisar su cumplimiento.
- 5 Dirigir el laboratorio de innovación social, Ayni Lab Social, promoviendo la creación, implementación, evaluación y el escalamiento o uso de soluciones innovadoras que mejoren la calidad de vida de la población pobre, pobre extrema y vulnerable.
- 6 Proponer las prioridades de desarrollo de innovaciones sociales que permitan generar evidencia para la mejora de las políticas en materia de desarrollo e inclusión social, sus instrumentos y programas sociales del MIDIS y supervisar su implementación.
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																											
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">Primaria</td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Administración, Economía, Derecho, Sociología, Estadística, Ciencias de la Salud o afines por la formación.</p> <p>Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <table border="1"> <tr> <td style="width: 50px;">Maestría</td> <td style="width: 50px;">Egresado</td> <td style="width: 50px;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	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?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
Primaria																													
Secundaria																													
Técnica Básica (1 ó 2 años)																													
Técnica Superior (3 ó 4 años)																													
X Universitaria		X																											
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, Políticas Públicas o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Evaluación de Políticas Públicas, Evaluación de Proyectos Sociales o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año como especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.
Equivalencias:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

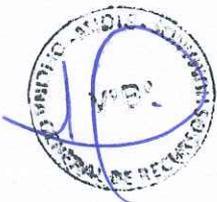
No aplica



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales

- Director(a) General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales





Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010103 - Director General de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales
Código del puesto	DP00257
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Viceministro(a) de Prestaciones Sociales
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir la elaboración de la políticas públicas sobre la estandarización, monitoreo y supervisión de las prestaciones sociales del Ministerio, de acuerdo al marco establecido para promover la coordinación y articulación de las prestaciones sociales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Impulsar y gestionar la formulación y diseño de Políticas Públicas, normas, planes y/o programas con las condiciones necesarias para promover la estandarización, monitoreo y supervisión de las prestaciones sociales.
- 2 Promover y establecer la articulación entre los actores internos y externos relacionadas a las prestaciones sociales para promover la estandarización, monitoreo y supervisión de las prestaciones sociales.
- 3 Conducir y supervisar el proceso de formulación de lineamientos para la gestión operativa de las prestaciones sociales.
- 4 Proveer de información actualizada y sistematizada de la supervisión de las prestaciones sociales a los actores internos para la toma de decisiones.
- 5 Conducir el monitoreo y supervisión del cumplimiento de metas de la implementación de las prestaciones sociales para la mejora de las prestaciones sociales.
- 6 Promover y dirigir propuestas innovadoras para promover la estandarización, articulación y monitoreo de las prestaciones sociales.
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			Primaria			<input type="checkbox"/>			Secundaria			<input type="checkbox"/>			Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>			Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Administración, Ciencias Sociales, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ciencia de la Salud, Derecho, Ciencias Políticas o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																													
<input type="checkbox"/>																																															
Primaria																																															
<input type="checkbox"/>																																															
Secundaria																																															
<input type="checkbox"/>																																															
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																															
<input type="checkbox"/>																																															
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																															
<input checked="" type="checkbox"/>																																															
Universitaria		X																																													
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, Políticas Públicas, Monitoreo y Seguimiento o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Gestión Social o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales

Dirección de Articulación de las Prestaciones Sociales

- Director(a) de Articulación de las Prestaciones Sociales



ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales
Unidad orgánica	Dirección de Articulación de las Prestaciones Sociales
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010201 - Director de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Articulación de las Prestaciones Sociales
Código del puesto	DP00261
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) General de Articulación de las Prestaciones Sociales
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir el proceso de articulación de las prestaciones sociales mediante la planificación, ejecución y evaluación de la supervisión de acuerdo al marco establecido para lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir el diseño de lineamientos para la articulación de las prestaciones sociales en los tres niveles de gobierno para articular el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- 2 Conducir la implementación de la supervisión de las prestaciones sociales para la incorporación del enfoque territorial en las prestaciones sociales a cargo de los Programas Sociales.
- 3 Conducir la formulación de estrategias y mecanismos de intervención para la articulación de las prestaciones sociales.
- 4 Participar en el proceso de planificación y programación de las prestaciones sociales para la evaluación de los lineamientos relacionados a la articulación.
- 5 Establecer vínculos de coordinación interna y externas para la implementación, supervisión y evaluación de los lineamientos de la articulada de las prestaciones sociales.
- 6 Dirigir propuestas innovadoras para promover la articulación de las prestaciones sociales.
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Administración, Ciencias Sociales, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ciencias Políticas, Ciencias de la Salud o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
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, Políticas Públicas, Gestión Social, Monitoreo y Evaluación de Proyectos, Programas Sociales o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Seguimiento o Monitoreo de Programas, Gestión de proyectos, Gestión participativa, Gestión del conocimiento o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año como especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.
Equivalencias:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales

Dirección de Diseño de las Prestaciones Sociales

- Director(a) de Diseño de las Prestaciones Sociales





Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales
Unidad orgánica	Dirección de Diseño de las Prestaciones Sociales
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010201 - Director de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Diseño de las Prestaciones Sociales
Código del puesto	DP00266
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) General de Articulación de las Prestaciones Sociales
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Proponer, diseñar, conducir y efectuar el seguimiento a la implementación de nuevos modelos o modalidades de prestaciones sociales para lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Identificar, proponer y promover nuevos modelos o modalidades de atención de los programas sociales o prestaciones sociales complementarias, en concordancia con la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
- 2 Proponer los lineamientos y normas internas en materia de innovación o diversificación de los modelos o modalidades de atención brindados a través de los programas sociales o prestaciones sociales complementarias, efectuando el acompañamiento y asistencia técnica que corresponda para su implementación.
- 3 Conducir el proceso de diseño e implementación de los nuevos modelos o modalidades de atención de los programas sociales o prestaciones sociales complementarias.
- 4 Conducir la implementación de las innovaciones de los modelos o modalidades de atención de los programas sociales o prestaciones sociales complementarias, en concordancia con la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.
- 5 Diseñar e implementar mecanismos o herramientas para la operación de los pilotos de los modelos o modalidades de atención de los programas sociales.
- 6 Efectuar el seguimiento a la implementación de los nuevos modelos o modalidades de atención de los programas sociales o prestaciones sociales complementarias, proponiendo acciones para su mejora, en base a criterios e indicadores de gestión, en coordinación con la Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales.
- 7 Promover y proponer el estudio o investigación de los resultados e impacto de la implementación de las innovaciones, modelos o modalidades, en coordinación con la Dirección General de Seguimiento y Evaluación.
- 8 Revisar y proponer criterios de elegibilidad y egreso de las nuevas y existentes intervenciones públicas focalizadas a cargo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; así como, la documentación técnica correspondiente en coordinación con la Dirección General de Focalización e Información Social del ministerio.
- 9 Coordinar y gestionar la información que sea requerida por las Oficinas responsables de los sistemas administrativos.
- 10 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 11 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 12 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 13 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Administración, Ciencias Sociales, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ciencias Políticas, Ciencias de la Salud o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.			D) ¿Habilitación profesional?
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
			No aplica			
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
			No aplica			

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Gestión Social, Evaluación de Proyectos, Programas Sociales o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Seguimiento o monitoreo de programas, Gestión de proyectos, Gestión participativa, Gestión del conocimiento o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año como especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.

Equivalencias:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales

Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias

- Director(a) de Prestaciones Sociales Complementarias





Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales
Unidad orgánica	Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010201 - Director de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Prestaciones Sociales Complementarias
Código del puesto	DP00271
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) General de Articulación de las Prestaciones Sociales
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir la realización de monitoreos y la supervisión de las prestaciones sociales complementarias descentralizadas, de acuerdo al marco establecido, para la implementación de las prestaciones sociales complementarias descentralizadas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir el diseño y gestionar los lineamientos y procesos para la coordinación de las prestaciones sociales complementarias descentralizadas.
- 2 Monitorear y evaluar el cumplimiento de las normas, directivas y de los procesos de las prestaciones sociales complementarias descentralizadas.
- 3 Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las prestaciones sociales complementarias descentralizadas.
- 4 Promover y dirigir propuestas innovadoras para la implementación de Prestaciones Sociales Complementarias.
- 5 Promover la articulación territorial e interinstitucional en torno a las prestaciones sociales complementarias para involucrar a los actores internos y externos en el desarrollo de las prestaciones sociales complementarias.
- 6 Gestionar y coordinar las intervenciones tecnológicas para la operatividad y mantenimiento de las Plataformas itinerantes de Acción Social.
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			Primaria			<input type="checkbox"/>			Secundaria			<input type="checkbox"/>			Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/>			X Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Administración, Ciencias Sociales, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ciencia de la Salud, Ciencias Políticas, Trabajo Social o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																													
<input type="checkbox"/>																																															
Primaria																																															
<input type="checkbox"/>																																															
Secundaria																																															
<input type="checkbox"/>																																															
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																															
<input type="checkbox"/>																																															
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																															
<input type="checkbox"/>																																															
X Universitaria		X																																													
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, Políticas Públicas, Monitoreo y seguimiento o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión Pública, Políticas Públicas o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año como especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.
Equivalencias:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales

- Director(a) General de Calidad de la Gestión de los Prestaciones Sociales



ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010103 - Director General de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales
Código del puesto	DP00283
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Viceministro(a) de Prestaciones Sociales
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir la elaboración de políticas públicas y lineamientos de gestión de la calidad de los programas sociales adscritos al Ministerio, de acuerdo al marco establecido para promover el fortalecimiento, monitoreo y supervisión de la mejora de la gestión de los programas sociales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular y aprobar normas, lineamientos y estándares relacionados con las acciones de mejora de la gestión de los Programas Sociales para el fortalecimiento de la calidad de la gestión de los Programas Sociales.
- 2 Emitir opinión previa respecto a metodologías, instrumentos y herramientas para la mejora de la gestión de los Programas Sociales.
- 3 Impulsar la cultura de la mejora continua y el aseguramiento de la calidad de los procesos para incrementar el logro de cada Proyecto Social.
- 4 Promover y establecer vínculos de coordinación, acuerdos y/o deliberación con actores externos para el logro de objetivos estratégicos de los Programas Sociales adscritos al Ministerio.
- 5 Monitorear y evaluar las Políticas nacionales o sectoriales en el ámbito de su competencia para fortalecer la calidad de los Programas Sociales adscritos al Ministerio.
- 6 Coordinar con los órganos de apoyo del Ministerio las estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas públicas en el ámbito de su competencia.
- 7 Promover y dirigir propuestas innovadoras y de mejora de la gestión pública en el ámbito de su competencia para fortalecer los Programas Sociales adscritos al Ministerio.
- 8 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 9 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 10 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 11 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Economía, Administración, Derecho, Ingeniería Industrial, Sociología, Comunicaciones, Ciencias Políticas o afines por la formación Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>				
			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, Políticas Públicas, Gestión de Proyectos o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Sistemas de Calidad o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años en puesto de directivo o su equivalencia.

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales

Dirección de Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales

- Director(a) de Monitoreo de Gestión de las Prestaciones Sociales



ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales
Unidad orgánica	Dirección de Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010201 - Director de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Monitoreo de Gestión de las Prestaciones Sociales
Código del puesto	DP00287
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir los procesos de monitoreo de indicadores y riesgos, supervisión de los estándares y monitoreo social de la prestación brindada a los usuarios, de acuerdo a las directivas correspondientes para fortalecer la calidad de la gestión en los Programas Sociales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer normativa para su aprobación de metodologías, herramientas y/o instrumentos para el monitoreo de indicadores y riesgos para la mejora de la gestión de los Programas Sociales en el marco de la calidad.
- 2 Proponer criterios e indicadores para la estandarización de procesos y monitoreo social de los servicios brindados para la mejora de la gestión de los Programas Sociales en el marco de la calidad.
- 3 Planificar y conducir la ejecución del monitoreo de indicadores y riesgos, estandarización de procesos y monitoreo social de los servicios brindados a los usuarios para fortalecer la calidad de la gestión en los Programas Sociales.
- 4 Supervisar la consolidación, análisis y reporte de los resultados de los indicadores para medir la calidad de la gestión de las prestaciones sociales que contribuyan a los resultados de la política en materia de desarrollo e inclusión.
- 5 Coordinación con los actores internos, externos y los comités de los Programas Sociales para el monitoreo de los indicadores de gestión de los Programas Sociales.
- 6 Supervisar y evaluar los procedimientos y resultados del monitoreo de indicadores y riesgos, estandarización de procesos y monitoreo social de los servicios brindados a los usuarios, para la mejora continua de la calidad en la gestión de los Programas Sociales.
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Economía, Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Derecho, Ingeniería Estadística o afines a por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitaria		X																														
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 de Proyectos, Gestión Pública, Políticas Públicas, Gestión por Procesos o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión pública, Gestión por procesos y Gestión de riesgos o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año como especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.
Equivalencias:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Módulo V: Órganos de Línea

Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales

Dirección de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales

- Director(a) de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales



ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales
Unidad orgánica	Dirección de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010201 - Director de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales
Código del puesto	DP00295
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir la implementación de las acciones de mejora de la gestión de los Programas Sociales adscritos al Ministerio, en el marco de los lineamientos de Gestión de la Calidad para la mejora continua de los Programas Sociales adscritos al Ministerio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir el diseño y gestionar las directivas para medir la implementación de las acciones de mejora de los Programas Sociales.
- 2 Proponer normativas y/o estándares para implementar las acciones de mejora de los Programas Sociales adscritos al Ministerio.
- 3 Supervisar la consolidación de los resultados de los indicadores de desempeño de los Programas Sociales para la mejora continua de los Programas Sociales adscritos al Ministerio.
- 4 Formular e implementar asistencia técnica a los operadores de los Programas Sociales para la medición de los resultados de la implementación de mejoras.
- 5 Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia para la implementación de mejoras de los Programas Sociales adscritos al Ministerio.
- 6 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 7 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 8 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 9 Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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 border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Economía, Administración, Derecho, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o afines a por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
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 de Proyectos, Gestión Pública, Gerencia Social o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión pública, Gestión de proyectos, Sistema de calidad o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año como especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.
Equivalencias:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

