# PERFIL DE PUESTO

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| Órgano: | GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL |
| Unidad Orgánica | SUBGERENCIA DE LA MUJER, DEMUNA, OMAPED Y ADULTO MAYOR |
| Cargo estructural | NO APLICA |
| Clasificación | NO APLICA |
| **Nombre del cargo/puesto** | **CONCILIADOR** |
| Dependencia jerárquica | Subgerencia de la Mujer DEMUNA, OMAPED y adulto mayor |
| Puestos a su cargo | NO APLICA |

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR UNA CULTURA DE VIGILANCIA, DEFENSA ANTE LA VULNERACION DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, ASI COMO LA PREVENCION DEL RIESGO.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar acciones de prevencion y actuar frente a situaciones de vuleracion de los derec hos de Niñas, Niños y Adolesentes.
2. Orientar e informar sobre los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y funciones de la DNA.
3. Participar en la planificacion, ejecucion y evaluacion de las acciones de la Defensoria del Niño, Niña y Adolescente y archivo del acervo documentario
4. Recibir y registrar las solicitudes de atencion y actuar de oficio ante el conocimiento de faltas o delitos que afecten los derechos de los NNA.
5. Prestar atencion especializada de acuerdo a su perfil profesional.
6. Calificar y ejecutar acciones de defensa para la atencion de casos; evaluar, suscribir documentos, relizar seguimiento y formular recomendaciones en dicha actuación.
7. Celebrar audiencias y suscribir actas de conciliacion y de compromiso.
8. Promover la obtencion la obtencion del Documento Nacional de Identidad, coordinando con las autoridades que correspondan.
9. Promover el reconocimiento voluntario de filiacion extrajudicial ante la RENIEC, del hijo o hijos, asi como difundir y promover el cumplimiento de las medidas especiales en caso de desaparicion de Niñas, Niños y Adolesentes.

### PERIODICIDAD

Periodicidad de la Aplicación (*marcar con un X*) Temporal [X] Permanente [ ]

## SECCIÓN: REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

**A)** Nivel Educativo

| | | Incompleta | Completa |
|---|---|---|---|
| [ ] | Primaria | | |
| [ ] | Secundaria | | |
| [ ] | Técnica Básica (1 o 2 años) | | |
| [X] | Técnica Superior (3 o 4 años) | | X |
| [ ] | Universitaria | | |

**B)** Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [ ] Título/ Licenciatura

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

NO APLICA

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

**C)** ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO V°B° SUB-GERENCIA DE LA MUJER, DEMUNA, OMAPED Y ADULTO MAYOR

| | | |
|---|---|---|
| | NO APLICA | |

## CONOCIMIENTOS

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

Normativas referente a la defensoría de la Niña, Niño y Adolescente.

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

1. Diploma de Conciliador Especializado en Materia de Familia -MINJUSDH - 2.Diplomado Especializado en Derecho de Familia

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

## EXPERIENCIA

**Experiencia laboral general**

Tiempo total de experiencia laboral: 1 año (Se contabiliza desde la fecha de egreso de la universidad y/o instituto)

**Experiencia laboral específica**

**A) Experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:** 01 año
desempeñando funciones administrativas

**B) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público:** 01 año en el sector público (como conciliador)

***Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia,*** *en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.* *NO APLICA*

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocacion de Servicio, comunicación efectiva, resolución de problemas, atención a detalle y adaptabilidad.

## REQUISITOS ADICIONALES

1. CURSO DE FORMACIÓN DE DEFENSORES Y DEFENSORAS DEL SERVICIO DE DEFENSORÍA DE LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE (el presente curso sera acreditado con el certificado con nota aprobatoria).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
V°B°
SUB-GERENCIA DE LA MUJER, DEMUNA, OMAPED Y ADULTO MAYOR