

**FE DE ERRATAS PROCESO CAS N° 016-2024/ GOB.REG.HVCA/CPSP (POR NECESIDAD TRANSITORIA)**

Se informa al público en general, que en las bases publicadas el día 23 de setiembre del presente año respecto a la convocatoria CAS N° 016-2024/GOB.REG.HVCA/CPSP (POR NECESIDAD TRANSITORIA), que debido a un error en la digitación, amerita las siguientes correcciones:

**DICE:**

**ITEM 001 - PERFIL DE PUESTO DE MADRE SUSTITUTA (CÓDIGO AIRSHP 00885)**

Órgano:	<u>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</u>
Unidad Orgánica:	<u>ALDEA INFANTIL SAN FRANCISCO DE ASÍS</u>
Cargo Estructural:	<u>NO APLICA</u>
Clasificación:	<u>NO APLICA</u>
Nombre del puesto:	<u>MADRE SUSTITUTA (CODIGO AIRHSP - 000885)</u>
Dependencia Jerárquica:	<u>DIRECTOR/A DE LA ALDEA INFANTIL SAN FRANCISCO DE ASÍS</u>
Puestos a su cargo:	<u>NO APLICA</u>

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención integral en la manutención y cuidado de los niños y adolescentes de acuerdo a los procedimientos de las aldeas infantiles para coadyuvar con la formación de los albergados.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Organizar y ejecutar las labores propias del hogar para velar por la salud y el bienestar general de los albergados (niños, niñas y adolescentes).
2. Preparar y servir la dieta a los niños de acuerdo a las disposiciones impartidas por el área nutricional de la aldea para su buena nutrición.
3. Enseñar y ayudar a los niños a bañarse, vestirse y realizar sus tareas escolares para que sean responsables y obedientes.
4. Cuidar de los niños que se le asigne para contribuir en el desarrollo de las condiciones psicológicas, físicas y mentales.
5. Socorrer y aplicar los primeros auxilios a los niños, en caso de lesiones o enfermedades leves para su cuidado e informar del caso a la Dirección.
6. Cumplir con la normativa interna de la Aldea para regulación de los procesos administrativos.
7. Entretener a los niños con juegos educativos y recreativos para colaborar con su aprendizaje.
8. Fomentar y cultivar un ambiente familiar para favorecer a la consolidación de un vínculo espiritual y afectivo sólido.
9. Organizar y dirigir el desempeño de las labores domésticas para la integración saludable entre todos los miembros de la familia.
10. Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por las Áreas Psico-social médica y nutricional de la aldea para la buena atención y cuidado de los menores a su cargo.
11. Velar por el buen uso y condiciones en que se encuentran la ropa de los niños para proceder con la compostura o remedios, según sea necesario e informar a la Dirección para reemplazar la ropa que ya no está en condiciones de ser usada.
12. Asistir a las reuniones de aula y de padres de familia del centro Educativo de los menores a su cargo, coordinando previamente con el equipo profesional para mantenerse informado sobre la situación y comunicando oportunamente a la Dirección.
13. Llevar el cuaderno de ocurrencias para el mejor control de los incidentes por día.
14. Cuidar los bienes y enseres que estén bajo su cuidado para mantener en buenas condiciones los ambientes de la vivienda que se le asigne.
15. Coordinar con la Dirección sobre los víveres, materiales, útiles, etc., para cubrir las necesidades haciendo uso racional de los mismos.
16. Colaborar con las madres y tías rotativas en el mantenimiento de las áreas internas y externas verdes para mantener limpio y ordenado los ambientes de la aldea.
17. Acatar las disposiciones referentes a la prohibición de recibir visitas personales en días de trabajo para colaborar con el control de visitas.



18. Realizar los trabajos de conservación del ambiente, limpieza de la casa, lavado de la ropa mantenimiento de las áreas externas, con la ayuda de los menores a su cargo, para la enseñanza de los principios, colaboración y ayuda mutua.
19. Jugar con los niños y llevarlos a pasear los fines de semana, feriados o cuando los menores se encuentren en periodo de vacaciones escolares, para fortalecer el estado de ánimo previo conocimiento y autorización de la Dirección.
20. Informar sobre las irregularidades del comportamiento de los niños a su cargo para el conocimiento del profesional competente y El/la Director/a.
21. Participar en las actividades de recreación que se programe para colaborar con la dinámica de cooperación.
22. Otras funciones que le asigne El/La Directora de la Infantil referente a la misión del puesto/unidad orgánica.



### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

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

Temporal

Permanente

NO APLICA

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<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"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">TITULO EN LAS CARRERAS DE CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN Y/O CIENCIAS DE LA SALUD</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	TITULO EN LAS CARRERAS DE CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN Y/O CIENCIAS DE LA SALUD			<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			<table border="0"> <tr> <td>¿Colegiatura?</td> <td>Sí <input type="checkbox"/></td> <td>No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>D) ¿Habilitación profesional?</td> <td>Sí <input type="checkbox"/></td> <td>No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	¿Colegiatura?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completo																																										
<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																																										
TITULO EN LAS CARRERAS DE CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN Y/O CIENCIAS DE LA SALUD																																												
<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																																												
¿Colegiatura?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																																										
D) ¿Habilitación profesional?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																																										

### CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en pautas de crianza de niños, primeros auxilios, manipulación de alimentos.

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

90 horas acumuladas en capacitaciones en temáticas de la niñez y adolescencia en los 02 últimos años

#### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos	X				Ingles	X			

Hojas de calculo	X				Quechua	x			
Programa de Presentación	x				Otros (Especificar)	X			

### EXPERIENCIA

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

01 año

Experiencia específica

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

06 meses

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

06 meses como Auxiliar o Asistente

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

06 meses

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

NO APLICA

### HABILIDADES O COMPETENCIA

Capacidad de organización, atención, análisis, trabajo en equipo, comunicación oral, confidencialidad.

### REQUISITOS ADICIONALES

No tener antecedentes penales, policiales y judiciales

Contar con disponibilidad de tiempo, debido a que son 12 horas diarias con 48 horas de descanso quincenal.

Al momento de la firma de contrato deberá adjuntar informe psicológico y carnet de sanidad.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	ALDEA INFANTIL "SAN FRANCISCO DE ASÍS"
Compensación	S/ 1,900.00 soles mensuales, (incluidos los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Horario (*)	Conforme establezca el área usuaria.
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración de Contrato:	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024.
Tipo de contratación	Dec. Leg. N° 1057 – (Necesidad Transitoria)

(\*) La remuneración señalada incluye el incremento remunerativo ascendente a S/ 64.19 (Sesenta y cuatro con 19/100 soles), establecido en el Decreto Supremo N° 311-2022/EF.

(\*\*)La remuneración señalada incluye el incremento remunerativo ascendente a S/ 50.00 (Cincuenta con 00/100 soles), establecido en el Decreto Supremo N° 313-2022/EF

(\*\*) Al momento de la vinculación se informará horario de trabajo

### ITEM N° 002- PERFIL DE PUESTO DE PROMOTOR SOCIAL (CODIGO DE AIRHSP - 000810)

#### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE COMUNIDADES CAMPESINAS, PARTICIPACION CIUDADANA E INCLUSION SOCIAL
Cargo Estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	<b>PROMOTOR SOCIAL (CODIGO AIRHSP - 000810)</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	SUB GERENTE DE COMUNIDADES CAMPESINAS, PARTICIPACION CIUDADANA E INCLUSION SOCIAL



Puestos a su cargo: **NO APLICA**

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Formular, planificar, coordinar y desarrollar las actividades concernientes a la violencia contra la mujer y miembros del grupo familiar, promoviendo empoderamiento, participación social e incidencia en políticas públicas para el desarrollo regional inclusivo en la Región Huancavelica, en Marco de la Ley 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Formular y planificar los planes de trabajo programadas a realizar durante el año para lograr los objetivos en cumplimiento de las actividades
2. Coordinar, planificar y desarrollar, talleres, seminarios y/otros eventos dirigidos a la mujer en el marco de la Ley 30364 de prevenir, sancionar y erradicar toda forma de violencia hacia a la mujer e integrantes del grupo familiar.
3. Apojar en la formulación y evaluación del plan operativo institucional para la ejecución de las actividades del Área Mujer, Familia y Género
4. Promover la reactivación del Observatorio Regional para contar con un registro sobre violencia a las mujeres e integrantes del grupo familiar.
5. Promover la articulación y coordinación con los sectores del Estado, Gobiernos locales, instituciones públicas y privadas para la implementación de la Política Nacional Multisectorial al 2030.
6. Realizar asistencia técnica sobre la Ley 27942 de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual por ser una forma de discriminación que obstaculiza el acceso y permanencia en un trabajo digno y de calidad.
7. Coordinar y realizar actividades del COTER Comité de Transversalización de enfoque de Género para garantizar el reconocimiento, promoción, protección y exigibilidad de los derechos de las mujeres y hombres en igualdad de condiciones en los diferentes ámbitos.
8. Establecer mecanismos de coordinación con los órganos correspondientes para las actividades a realizar.
9. Gestionar apoyo institucional para la ejecución de las actividades programas en beneficio de la mujer e integrantes del grupo familiar.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/unidad orgánica

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (*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>Completo</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completo	<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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3" style="text-align: center;"><b>BACHILLER EN SOCIOLOGÍA, PSICOLOGIA, ANTROPOLOGÍA, EDUCACIÓN O TITULO PROFESIONAL EN PEDADOGIA</b></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Maestría</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input type="checkbox"/> Grado</td></tr><tr><td colspan="3" style="text-align: center;"><b>NO APLICA</b></td></tr></tbody></table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<b>BACHILLER EN SOCIOLOGÍA, PSICOLOGIA, ANTROPOLOGÍA, EDUCACIÓN O TITULO PROFESIONAL EN PEDADOGIA</b>			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<b>NO APLICA</b>			<table border="1"><tbody><tr><td>Sí <input type="checkbox"/></td><td>No <input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td colspan="2"><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></td></tr><tr><td>Sí <input type="checkbox"/></td><td>No <input checked="" type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	<b>D) ¿Habilitación profesional?</b>		Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completo																																	
<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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																	
<b>BACHILLER EN SOCIOLOGÍA, PSICOLOGIA, ANTROPOLOGÍA, EDUCACIÓN O TITULO PROFESIONAL EN PEDADOGIA</b>																																			
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																	
<b>NO APLICA</b>																																			
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																																		
<b>D) ¿Habilitación profesional?</b>																																			
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																																		

<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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):

Conocimientos en elaboración de planes de desarrollo y diagnósticos, enfoque de igualdad, género, interculturalidad y derechos humanos.

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

60 horas acumuladas en Curso de Educación para la Igualdad o Manejo de Conflictos o Programas Sociales o Violencia Familiar o Desarrollo Social o Desarrollo Rural o afines.

#### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Inglés	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	x			
Programa de Prestación		X			Otros (Especificar)	x			



### EXPERIENCIA

#### Experiencia laboral general

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

Dos (02) años

#### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Un (01) año

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Seis (06) meses como auxiliar o asistente

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Seis (06) meses

\*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

NO APLICA

### HABILIDADES O COMPETENCIA

Compromiso, Pro actividad, Responsabilidad, Trabajo a presión, Trabajo en Equipo, Liderazgo y vocación de servicio.

### REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de Prestación del Servicio:</b>	SUB GERENCIA DE COMUNIDADES CAMPESINAS, PARTICIPACION CIUDADANA E INCLUSION SOCIAL
<b>Compensación</b>	S/ 2,200.00 soles mensuales, (incluidos los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
<b>Horario (*)</b>	Conforme establezca el área usuaria.
<b>Disponibilidad del puesto</b>	Vacante
<b>Duración de Contrato:</b>	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024.
<b>Tipo de contratación</b>	Dec. Leg. N° 1057 – (Necesidad Transitoria)

(\*) La remuneración señalada incluye el incremento remunerativo ascendente a S/ 64.19 (Sesenta y cuatro con 19/100 soles), establecido en el Decreto Supremo N° 311-2022/EF.

(\*\*) La remuneración señalada incluye el incremento remunerativo ascendente a S/ 50.00 (Cincuenta con 00/100 soles), establecido en el Decreto Supremo N° 313-2022/EF

(\*\*\*) Al momento de la vinculación se informará horario de trabajo

## DEBE DECIR:

### ITEM 001 - PERFIL DE PUESTO DE MADRE SUSTITUTA (CÓDIGO AIRSHP 00885)

Órgano:	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Unidad Orgánica:	ALDEA INFANTIL SAN FRANCISCO DE ASÍS
Cargo Estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del puesto:	<b>MADRE SUSTITUTA (CODIGO AIRHSP - 000885)</b>
Dependencia Jerárquica:	DIRECTOR/A DE LA ALDEA INFANTIL SAN FRANCISCO DE ASÍS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral en la manutención y cuidado de los niños y adolescentes de acuerdo a los procedimientos de las aldeas infantiles para coadyuvar con la formación de los albergados.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

1. Organizar y ejecutar las labores propias del hogar para velar por la salud y el bienestar general de los albergados (niños, niñas y adolescentes).
2. Preparar y servir la dieta a los niños de acuerdo a las disposiciones impartidas por el área nutricional de la aldea para su buena nutrición.
3. Enseñar y ayudar a los niños a bañarse, vestirse y realizar sus tareas escolares para que sean responsables y obedientes.
4. Cuidar de los niños que se le asigne para contribuir en el desarrollo de las condiciones psicológicas, físicas y mentales.
5. Socorrer y aplicar los primeros auxilios a los niños, en caso de lesiones o enfermedades leves para su cuidado e informar del caso a la Dirección.
6. Cumplir con la normativa interna de la Aldea para regulación de los procesos administrativos.
7. Entretener a los niños con juegos educativos y recreativos para colaborar con su aprendizaje.
8. Fomentar y cultivar un ambiente familiar para favorecer a la consolidación de un vínculo espiritual y afectivo sólido.
9. Organizar y dirigir el desempeño de las labores domésticas para la integración saludable entre todos los miembros de la familia.
10. Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por las Áreas Psico-social médica y nutricional de la aldea para la buena atención y cuidado de los menores a su cargo.
11. Velar por el buen uso y condiciones en que se encuentran la ropa de los niños para proceder con la compostura o remedios, según sea necesario e informar a la Dirección para reemplazar la ropa que ya no está en condiciones de ser usada.





12. Asistir a las reuniones de aula y de padres de familia del centro Educativo de los menores a su cargo, coordinando previamente con el equipo profesional para mantenerse informado sobre la situación y comunicando oportunamente a la Dirección.
13. Llevar el cuaderno de ocurrencias para el mejor control de los incidentes por día.
14. Cuidar los bienes y enseres que estén bajo su cuidado para mantener en buenas condiciones los ambientes de la vivienda que se le asigne.
15. Coordinar con la Dirección sobre los víveres, materiales, útiles, etc., para cubrir las necesidades haciendo uso racional de los mismos.
16. Colaborar con las madres y tías rotativas en el mantenimiento de las áreas internas y externas verdes para mantener limpio y ordenado los ambientes de la aldea.
17. Acatar las disposiciones referentes a la prohibición de recibir visitas personales en días de trabajo para colaborar con el control de visitas.
18. Realizar los trabajos de conservación del ambiente, limpieza de la casa, lavado de la ropa mantenimiento de las áreas externas, con la ayuda de los menores a su cargo, para la enseñanza de los principios, colaboración y ayuda mutua.
19. Jugar con los niños y llevarlos a pasear los fines de semana, feriados o cuando los menores se encuentren en periodo de vacaciones escolares, para fortalecer el estado de ánimo previo conocimiento y autorización de la Dirección.
20. Informar sobre las irregularidades del comportamiento de los niños a su cargo para el conocimiento del profesional competente y El/la Director/a.
21. Participar en las actividades de recreación que se programe para colaborar con la dinámica de cooperación.
22. Otras funciones que le asigne El/La Directora de la Infantil referente a la misión del puesto/unidad orgánica.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Temporal       Permanente

NO APLICA

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>BACHILLER EN LAS CARRERAS DE CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN Y/O CIENCIAS DE LA SALUD</b> </div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           NO APLICA         </div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           NO APLICA         </div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completo									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<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"/> 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"/>									

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento en pautas de crianza de niños, primeros auxilios, manipulación de alimentos.
---

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

90 horas acumuladas en capacitaciones en temáticas de la niñez y adolescencia en los 02 últimos años
--

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos	X				Inglés	X			
Hojas de calculo	X				Quechua	x			
Programa de Presentación	x				Otros (Especificar)	X			

**EXPERIENCIA**

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

01 año
--------

Experiencia específica

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

06 meses
----------

**B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):**

06 meses como Auxiliar o Asistente
------------------------------------

**C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

06 meses
----------

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

NO APLICA
-----------

**HABILIDADES O COMPETENCIA**

Capacidad de organización, atención, análisis, trabajo en equipo, comunicación oral, confidencialidad.
--

**REQUISITOS ADICIONALES**

No tener antecedentes penales, policiales y judiciales

Contar con disponibilidad de tiempo, debido a que son 12 horas diarias con 48 horas de descanso quincenal.

Al momento de la firma de contrato deberá adjuntar informe psicológico y carnet de sanidad.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de Prestación del Servicio:	ALDEA INFANTIL "SAN FRANCISCO DE ASÍS"
Compensación	S/ 1,900.00 soles mensuales, (incluidos los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Horario (*)	Conforme establezca el área usuaria.
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración de Contrato:	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024.
Tipo de contratación	Dec. Leg. N° 1057 – (Necesidad Transitoria)

(\*) La remuneración señalada incluye el incremento remunerativo ascendente a S/ 64.19 (Sesenta y cuatro con 19/100 soles), establecido en el Decreto Supremo N° 311-2022/EF.

(\*\*) La remuneración señalada incluye el incremento remunerativo ascendente a S/ 50.00 (Cincuenta con 00/100 soles), establecido en el Decreto Supremo N° 313-2022/EF

(\*\*) Al momento de la vinculación se informará horario de trabajo





**ITEM N° 002- PERFIL DE PUESTO DE PROMOTOR SOCIAL (CODIGO DE AIRHSP - 000810)**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE COMUNIDADES CAMPESINAS, PARTICIPACION CIUDADANA E INCLUSION SOCIAL  
Cargo Estructural: NO APLICA  
Clasificación: NO APLICA  
Nombre del cargo/puesto: PROMOTOR SOCIAL (CODIGO AIRHSP - 000810)  
Dependencia Jerárquica Lineal: SUB GERENTE DE COMUNIDADES CAMPESINAS, PARTICIPACION CIUDADANA E INCLUSION SOCIAL  
Puestos a su cargo: NO APLICA

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Formular, planificar, coordinar y desarrollar las actividades concernientes a la violencia contra la mujer y miembros del grupo familiar, promoviendo empoderamiento, participación social e incidencia en políticas públicas para el desarrollo regional inclusivo en la Región Huancavelica, en Marco de la Ley 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

11. Formular y planificar los planes de trabajo programadas a realizar durante el año para lograr los objetivos en cumplimiento de las actividades
12. Coordinar, planificar y desarrollar, talleres, seminarios y/otros eventos dirigidos a la mujer en el marco de la Ley 30364 de prevenir, sancionar y erradicar toda forma de violencia hacia a la mujer e integrantes del grupo familiar.
13. Apoyar en la formulación y evaluación del plan operativo institucional para la ejecución de las actividades del Área Mujer, Familia y Género
14. Promover la reactivación del Observatorio Regional para contar con un registro sobre violencia a las mujeres e integrantes del grupo familiar.
15. Promover la articulación y coordinación con los sectores del Estado, Gobiernos locales, instituciones públicas y privadas para la implementación de la Política Nacional Multisectorial al 2030.
16. Realizar asistencia técnica sobre la Ley 27942 de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual por ser una forma de discriminación que obstaculiza el acceso y permanencia en un trabajo digno y de calidad.
17. Coordinar y realizar actividades del COTER Comité de Transversalización de enfoque de Género para garantizar el reconocimiento, promoción, protección y exigibilidad de los derechos de las mujeres y hombres en igualdad de condiciones en los diferentes ámbitos.
18. Establecer mecanismos de coordinación con los órganos correspondientes para las actividades a realizar.
19. Gestionar apoyo institucional para la ejecución de las actividades programas en beneficio de la mujer e integrantes del grupo familiar.
20. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/unidad orgánica



**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (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    Completo	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" 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"/>	<b>BACHILLER EN SOCIOLOGÍA, PSICOLOGIA, ANTROPOLOGÍA, EDUCACIÓN O TITULO PROFESIONAL EN PEDADOGIA</b>	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" 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"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>NO APLICA</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
			<b>NO APLICA</b>		

### CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en elaboración de planes de desarrollo y diagnósticos, enfoque de igualdad, género, interculturalidad y derechos humanos.

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

60 horas acumuladas en Curso de Educación para la Igualdad o Manejo de Conflictos o Programas Sociales o Violencia Familiar o Desarrollo Social o Desarrollo Rural o afines.

#### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Ingles	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Prestación		X			Otros (Especificar)	X			



### EXPERIENCIA

#### Experiencia laboral general

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

Un (01) año

#### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Un (01) año

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Seis (06) meses como auxiliar o asistente

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Seis (06) meses

\*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIA**

Compromiso, Pro actividad, Responsabilidad, Trabajo a presión, Trabajo en Equipo, Liderazgo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de Prestación del Servicio:</b>	SUB GERENCIA DE COMUNIDADES CAMPESINAS, PARTICIPACION CIUDADANA E INCLUSION SOCIAL
<b>Compensación</b>	S/ 2,200.00 soles mensuales, (incluidos los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
<b>Horario (*)</b>	Conforme establezca el área usuaria.
<b>Disponibilidad del puesto</b>	Vacante
<b>Duración de Contrato:</b>	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024.
<b>Tipo de contratación</b>	Dec. Leg. N° 1057 – (Necesidad Transitoria)

(\*) La remuneración señalada incluye el incremento remunerativo ascendente a S/ 64.19 (Sesenta y cuatro con 19/100 soles), establecido en el Decreto Supremo N° 311-2022/EF.

(\*\*) La remuneración señalada incluye el incremento remunerativo ascendente a S/ 50.00 (Cincuenta con 00/100 soles), establecido en el Decreto Supremo N° 313-2022/EF

(\*\*\*) Al momento de la vinculación se informará horario de trabajo

Huancavelica, 04 de octubre de 2024.  
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

