



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PROCESO CAS N° 202-2021-MM

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : Gerencia de Desarrollo Humano
Unidad orgánica : Subgerencia de Salud y Bienestar Social
Puesto estructural : No aplica
Nombre del puesto : **RESPONSABLE DEL SERVICIO DEL ADULTO MAYOR ARMENDARIZ**
Número de posiciones a convocarse : Uno (1)
Dependencia jerárquica lineal : Subgerente de Salud y Bienestar Social
Dependencia funcional : No aplica
Puestos a su cargo : Auxiliar

MISIÓN DEL PUESTO

Atender de forma personalizada a los adultos mayores; asistiéndolo de manera integral, social y cultural; mediante una gestión eficiente con los recursos disponibles y siendo el adulto mayor el centro de atención

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| 1 | Organizar y preparar el plan anual de Casa del adulto mayor Armendariz. |
| 2 | Realizar las coordinaciones para el buen funcionamiento de los talleres. |
| 3 | Coordinar con instituciones públicas y privadas para la realización de eventos; tales como campañas y paseos. |
| 4 | Registros e inscripciones de los adultos mayores a la casa Armendariz. |
| 5 | Gestionar, impulsar, promover e impulsar la participación de los vecinos mirafloresinos en los diversos talleres que ofrece la casa del adulto mayor. |
| 6 | Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Gerencia de Desarrollo Humano, Gerencia de Cultura y Turismo y la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.

Coordinaciones externas:

Ministerio de Salud, ESSALUD y Ministerio de Cultura.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel educativo

| | | Incompleta | Completa |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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) | X | <input type="checkbox"/> | X |
| Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

| | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Egresado/a | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título / Licenciatura |
| Título técnico. | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado/a | <input type="checkbox"/> Grado |
| | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado/a | <input type="checkbox"/> Grado |
| | | |

| C) ¿Colegiatura? | |
|-----------------------------|--|
| Si <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> |

| D) ¿Habilitación profesional? | |
|-------------------------------|--|
| Si <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> |

CONOCIMIENTOS

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

Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos:

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | X | | |
| Hojas de cálculo | | X | | |
| Programa de presentaciones | | X | | |
| Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | |

| IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | X | | | |
| Quechua | X | | | |
| Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | |
| Observaciones | | | | |



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Cuatro (4) años.

Experiencia Específica

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

Un (1) año, desempeñando funciones como Administrador/a, Coordinador/a o puestos equivalentes.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Dos (2) años.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional (), Auxiliar o Asistente (), Analista (), Especialista (), Supervisor / Coordinador (), Jefe de Área o Departamento (), Gerente o Director ()

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

No aplica.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Atención, control, creatividad / innovación, organización de información, planificación, cooperación y empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES DEL PUESTO

| CONDICIONES | DETALLE |
|-----------------------|---|
| Localidad | Miraflores - Municipalidad de Miraflores |
| Compensación | S/ 5,885.00 (CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO Y 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado. |
| Horario (*) | Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación. |
| Duración del contrato | Hasta el 31 de diciembre de 2021, según lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 083-2021. |

(*) Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.