



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PROCESO CAS N°014-2023-MM

PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	: Gerencia de Participación Vecinal
Unidad orgánica	: No aplica
Cargo estructural	: No aplica
Clasificación	: No aplica
Nombre del puesto	: ESPECIALISTA EN PROCESOS PARTICIPATIVOS
Número de posiciones a convocarse	: 1
Dependencia jerárquica	: Gerencia de Participación Vecinal
Puestos a su cargo	: No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar los procesos participativos de la Gerencia de Participación Vecinal a fin de promover los espacios de participación de los vecinos de Miraflores en forma individual u organizada en las acciones y actividades municipales, conforme a la legislación vigente sobre la materia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar y organizar la ejecución de talleres participativos y/o de emprendimiento productivo u otros espacios de participación vecinal, para el desarrollo de capacidades y el involucramiento de los vecinos de Miraflores en diversos aspectos de la gestión del gobierno local.
2	Coordinar el desarrollo de los procesos eleccionarios tales como Elecciones de los Delegados de las Juntas Vecinales Comunales del distrito y de los representantes de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD) y otros que la ley determine.
3	Coordinar el desarrollo de actividades de promoción para la integración y participación de los vecinos en la gestión municipal.
4	Desarrollar acciones de promoción y reconocimiento de las organizaciones sociales para su integración activa en el desarrollo integral en el distrito.
5	Promover y coordinar la convocatoria, registro y clasificación del voluntariado vecinal para la promoción, integración y participación de los vecinos en el desarrollo de acciones en beneficio de la comunidad.
6	Coordinar con las demás unidades orgánicas la participación de los vecinos de Miraflores en el voluntariado vecinal y en las acciones y actividades que desarrollen en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a sus competencias.
7	Organizar y desarrollar medios y canales comunicacionales a fin de mantener comunicados a los vecinos de los diversas zonas del distrito, acerca de las acciones, actividades, planes y demás aspectos de la gestión municipal local.
8	Otras funciones asignadas por la gerencia, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal Permanente

No Aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
Título en Administración, Sociología, Psicología, Educación, Ciencias de la Comunicación u otras carreras afines.			
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="text"/>			

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*):

Conocimiento en organización de procesos electorales de participación ciudadana; organización y registro de organizaciones sociales, gestión pública, resolución de conflictos y del Sistema Integrado de Administración Financiera.

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

Diploma y/o Programa de Especialización y/o Curso de especialización en Gestión Pública o afines.

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				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Cinco (05) años

Experiencia laboral específica

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

Tres (03) años

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

Tres (03) años desde analista

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

Dos (02) años

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

No Aplica

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Responsabilidad, trabajo en equipo, vocación de servicio y orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

El punto A y C de los conocimientos serán sustentados mediante Declaración Jurada.

CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Miraflores-Municipalidad Distrital de Miraflores
Compensación	S/ 7000.00 (Siete mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.

Horario (*)	Conforme establezca el área usuaria.
Duración del contrato	Tres (3) meses sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.

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