

ANEXO N° 01

[Logo de la Entidad]

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Gerencia Regional de Desarrollo Social
Unidad Orgánica	Aldea Infantil San Antonio
Cargo estructural	Mama Sustituta
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Director de Programa Sectorial II
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades especializadas de asistencias

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar y ejecutar las labores propias del hogar, velando por la salud y el bienestar general de los hijos
- 2 Cuidar el orden en los ambientes de la vivienda que se le asigne y mantener en buenas condiciones los bienes y enseres que estén bajo su cuidado y responsabilidad
- 3 Cuidar de los niños que se le asignen de manera que se desarrollen en buenas condiciones psicológicas, físicas y mentales
- 4 Enseñar y ayudar a los niños a bañarse, vestirse y realizar sus tareas escolares, orientándolos a fin de que sean responsables y obedientes
- 5 Socorrer y aplicar los primeros auxilios, en caso de lesiones o enfermedades leves de los menores bajo su cuidado y responsabilidad e informar del caso a la Dirección
- 6 Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por las áreas Psicosocial, medicas y nutricionales de la Aldea, relacionadas con la atención y cuidado de los menores a su cargo.
- 7 Preparar y servir la dieta, de acuerdo a las disposiciones impartidas por el área nutricional de la Aldea.
- 8 Acompañar al menor a su control médico en hospitales o centros de salud, cuando lo requieran, coordinado con el área médica de la Aldea y poniendo en conocimiento de la Dirección
- 9 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 y comunicándolo oportunamente a la Dirección
- 10 Realizar diariamente los trabajos de conservación del ambiente, limpieza de la casa, lavado de ropa y mantenimiento de las áreas externas de la Aldea, con la ayuda de los menores a su cargo, enseñándoles principios de colaboración.
- 11 Jugar con los niños y llevarlos a pasear los fines de semana, feriados o cuando los menores de encuentren en periodo de vacaciones escolares, previo conocimiento y autorización de la Dirección.
- 12 Participar en las actividades de recreación que se programen
- 13 Coordinar con la Dirección las necesidades de víveres, materiales, útiles, etc., presentando para ello anticipadamente su solicitud de pedidos, haciendo uso racional de los mismos.
- 14 Informar oportunamente al profesional competente y a la Dirección, sobre las irregularidades en el comportamiento de los niños a su cargo
- 15 Velar por el buen uso y condiciones en que se encuentran la ropa de los niños procediendo a su compostura o remiendos, según sea necesario, informar a la Dirección para reemplazar la ropa que ya no está en condiciones de ser usada.
- 16 Cumplir con la normatividad interna de la Aldea
- 17 Otras funciones que se le asigne y corresponda.
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25

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"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td>X</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></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Primaria			X	Secundaria		X		Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				Universitaria			<p><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Estudios Secundarios completos.</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">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																																													
X	Secundaria		X																																											
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																													
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																													
	Universitaria																																													
	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):

Conocimiento de ofimática.

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

Estudios de capacitación afines al área funcional.

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								
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.

Experiencia general no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

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

Experiencia específica no menor a dos (02) años en actividades afines en el sector público

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

No aplica

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

No aplica

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

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica