



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
PERFIL DE PUESTO BAJO EL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL – DL 1057



PROCESO CAS N° 08-2026-GR.CAJ

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección Regional de Administración
Unidad orgánica	Dirección de Personal
Grupo de servidores civiles	Administrativo de Servicio Civil
Familia de Puestos	No aplica
Rol	No aplica
Nivel / Categoría	No aplica
Puesto tipo	No aplica
Subnivel / Categoría	No aplica
Nombre de Puesto	ASISTENTE SOCIAL
Código de puesto	000700
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia Jerárquica	Dirección de Personal
Grupo de Servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir al bienestar social y laboral de los servidores del Gobierno Regional de Cajamarca, mediante la evaluación, orientación e intervención social individual, familiar y grupal, así como la gestión de programas y acciones de bienestar social, prevención y atención de problemáticas sociales, en concordancia con la Ley N.° 30112, los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Gestionar, formular, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de los trabajadores del Gobierno Regional de Cajamarca.
2	Diseñar, administrar y ejecutar los programas de bienestar social, seguridad social y salud ocupacional a favor de los trabajadores del Gobierno Regional de Cajamarca.
3	Formular propuestas de políticas públicas para mejorar las condiciones y calidad de vida de los trabajadores del Gobierno Regional de Cajamarca.
4	Dar cumplimiento a las obligaciones y prohibiciones que establece la Ley 30057 Ley del Servicio Civil, o las previstas en el régimen laboral de los trabajadores.
5	Elaborar oficios, informes, memorandos, memorandos múltiples y oficios múltiples u otra documentación del área de Bienestar Social.
6	Realizar la evaluación, orientación e intervención social individual, familiar y grupal a los servidores y sus familias, contribuyendo a la atención de sus necesidades sociales y al fortalecimiento de su bienestar social y laboral.
7	Desarrollar acciones de prevención y atención de problemáticas sociales que afecten el bienestar social y laboral de los trabajadores del Gobierno Regional de Cajamarca.
8	Otras funciones que le asigne la Dirección de Personal, relacionadas con la naturaleza del puesto.
9	
10	



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
PERFIL DE PUESTO BAJO EL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL – DL 1057



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la aplicación (*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>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional en a nombre de la Nación como Trabajador Social <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No Aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No Aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No Aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No Aplica			Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
X Universitaria		X																														
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*):

Gestión del talento humano, Ofimática a nivel usuario, Conocimiento de la Ley 30057 Ley del Servicio Civil o las previstas en el régimen laboral que corresponda.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: (Especialización 90 hrs – Diplomado 200hrs)

Diplomado o curso de Especialización en Recursos Humanos y/o Ley Servir
 Curso de Especialización y/o diplomado en Salud Ocupacional
 Curso de Especialización y/o diplomado en Conflictos Sociales y Gobernabilidad
 Ofimática Básica (Excel, Power Point, Microsoft Word)

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				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
PERFIL DE PUESTO BAJO EL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL – DL 1057



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

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

No aplica

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Seis (06) meses de experiencia cumpliendo labores relacionadas a asistencia social en el sector público y/o privado.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público:**

Un (01) año de experiencia en el sector público.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Creatividad e innovación.
Pensamiento crítico.
Aprendizaje continuo.
Iniciativa y liderazgo.
Adaptación al cambio.
Trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No tener impedimentos para contratar con el Estado, no tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia, No estar inscrito en el REDERECL.