



Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre
Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

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

(según Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE)

SECCION: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCION SOCIAL
Unidad Orgánica: SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
Cargo estructural: NO APLICA
Clasificación: NO APLICA
Nombre del cargo/puesto: ANALISTA ADMINISTRATIVO/A ULE SISFOH
Dependencia Jerárquica: SUBGERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES
Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCION: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las acciones correspondientes al levantamiento de información en los hogares del distrito a través de la aplicación de fichas de recojo de datos (S100, FSU, NV100), para mantener actualizado el padrón general de hogares-PGH y tramitar el acceso de la población más vulnerable del distrito de Alto Selva Alegre a los programas sociales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, ejecutar, y conducir operativamente la aplicación de las Fichas Socioeconomicas Unicas en su jurisdicción (Empadronamiento de Hogares)
2	Atender los pedidos de aplicación de las Fichas Socioeconomicas Unicas .
3	Controlar la calidad de la información recogida mediante FSU en su jurisdicción.
4	Ejecutar el padronamiento de manera personal y de forma eficiente en los hogares, siguiendo las indicaciones según norma.
5	Comunicar a la Unidad Central de Focalización sobre los casos especiales encontrados durante el recojo de información.
6	Elaborar el PGH con la calificación producto de la aplicación de la FSU, el algoritmo de calificación y los cruces de información con otras bases de datos relevantes.
7	Diseñar, evaluar, adecuar y optimizar la FSU y los algoritmos de calificación de hogares.
8	Formular las recomendaciones para mejorar el desempeño de SISFOH.
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

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

SECCION: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requerido				C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria				<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
<input type="checkbox"/> Secundaria				Grado académico de Bachiller otorgado por universidad				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)				No aplica				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria			X	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
				No aplica				

CONOCIMIENTOS

A.) **Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Gestión pública, gestión municipal, ley orgánica de municipalidades, aplicación de encuestas, estadística, programas sociales

B.) **Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

Curso y/o diplomado en gestión pública (90 horas), curso y/o diplomado en estadística aplicada (20 horas)

C.) **Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		X		
Hojas de calculo		X		
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS/DIALECTOS	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.

2 años

Experiencia laboral específica

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

No requiere

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

No requiere

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

03 meses

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

No requiere

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización de información, planificación, iniciativa, orden, dinamismo, empatía, vocación de servicio

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica