

COMISION CAS 001- 2024
COMUNICADO 001-2024/MDPN/CAS
FE DE ERRATAS

REFERENTE AL CONCURSO PUBLICO LA COMISION EN PLENO EMITE EL PRESENTE FE DE ERRATAS SIENDO EL SIGUIENTE.

DICE:

28. TECNICO ADMINISTRATIVO DE DEMUNA DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DE NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE – DEMUNA (CÓDIGO 028-MDPN)

FUNCIONES

- a) Elaborar y desarrollar módulos de capacitación sobre derechos de los menores, escuela de padres, comunicación familiar, entre otros.
- b) Implementar programas sociales orientados a la reducción de la pobreza y a la defensa de los derechos del niño y adolescente, del anciano, la mujer y de la familia.
- c) Representar a la Defensoría ante las instituciones de la sociedad.
- d) Facilitar las coordinaciones interinstitucionales y de cooperación, y los documentos de representación, relacionados con el funcionamiento y gestión de la defensoría.
- e) Firmar las actas de conciliación y los demás documentos relacionados con los casos específicos de la atención.
- f) Organizar e implementar el servicio de la Defensoría del Niño y Adolescente en forma integral, brindando servicios de defensa mediante el servicio jurídico, seguimiento social, mediante el servicio de asistencia social.
- g) Ofrecer en primera instancia la solución del conflicto de intereses mediante el Centro de Conciliación, adecuando las normas nacionales a la realidad local, sin dejar de observar la legalidad.
- h) Planificar, coordinar, conducir, supervisar y evaluar las actividades y proyectos con enfoque de género y que promuevan las capacidades, habilidades y destrezas de las mujeres para generarse ingresos propios, desarrollen sus derechos ciudadanos y el liderazgo.
- i) Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, efectuando conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres y familiares sobre alimentos, tenencia y régimen de visitas, siempre y cuando no existan procesos judiciales sobre la materia.
- j) Planificar y ejecutar programas de familias saludables, capacitando a las parejas que van a contraer matrimonio
- k) Planificar y ejecutar la promoción del desarrollo de capacidades y acción concretada de las instituciones públicas y organizaciones sociales que atiendan la problemática de violencia familiar.
- l) Promover una cultura de paz, mediante acciones planificadas orientadas a cambiar la forma de pensar y actuar de las personas, a fin de asegurar el cumplimiento de los derechos de los niños y adolescentes.
- m) Brindar orientación multidisciplinaria a la familia, para prevenir situaciones críticas siempre que no exista procesos judiciales previos.
- n) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.



A.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Laboral General: Sea en el sector público y/o privado un (1) año. • Experiencia Especifica (desarrollando funciones similares, y/o cargos similares y/o sector público): seis (6) meses de experiencia en función o materia en el sector público. • Experiencia relacionada con niñas, niños y adolescentes.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para trabajar en equipo, analizar y optimizar recursos y criterio en los trabajos • Conducta responsable, honesta y proactiva • Habilidad para trabajar bajo presión y relacionarse • Vocación al servicio público y lealtad institucional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de Educativo: Egresado • Grado Situación Académica: egresado en derecho.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Actos conciliatorios • Conocimiento de ofimática.

B.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente - DEMUNA
Duración del Contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato Tres (3) meses, sujeto a disponibilidad presupuestal, a solicitud del área usuaria, el

	contrato podrá ser prorrogado y/o renovado a función a la necesidad institucional y/o disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Soles), incluye os montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor
Periodicidad de la aplicación	Temporal
Otras condiciones esenciales del contrato	Modalidad de Trabajo Presencial

C.- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O AREA SOLICITANTE

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Unidad Orgánica	Unidad de la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente - DEMUNA
Cargo estructural	técnico administrativo para la Unidad de la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente - DEMUNA
Nombre del cargo/puesto	Abogado Responsable de DEMUNA
Dependencia jerárquica	Sub Gerencia de Desarrollo Social

DEBE DECIR:

28. TECNICO ADMINISTRATIVO DE DEMUNA DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DE NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE – DEMUNA (CODIGO 028-MDPN)

FUNCIONES

- Participar en capacitación sobre derechos de los menores, escuela de padres, comunicación familiar, entre otros.
- Facilitar las coordinaciones interinstitucionales y de cooperación, y los documentos de representación, relacionados con el funcionamiento y gestión de la defensoría.
- Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, efectuando conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres y familiares sobre alimentos, tenencia y régimen de visitas, siempre y cuando no existan procesos judiciales sobre la materia.
- Ejecutar la promoción del desarrollo de capacidades y acción concretada de las instituciones públicas y organizaciones sociales que atiendan la problemática de violencia familiar.
- Promover una cultura de paz, mediante acciones planificadas orientadas a cambiar la forma de pensar y actuar de las personas, a fin de asegurar el cumplimiento de los derechos de los niños y adolescentes.
- realizar, recibir, registrar y sistematizar la documentación que ingrese y egresa.
- Realizar visitas domiciliarias indicadas por el jefe de la DEMUNA.
- Otras funciones que le asigne responsable de la DEMUNA

A.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia Laboral General: Sea en el sector público y/o privado dos (1) años.



	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Especifica (desarrollando funciones similares, y/o cargos similares y/o sector público): seis (6) meses de experiencia en función o materia en el sector público. Experiencia relacionada con niñas, niños y adolescentes.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Habilidad para trabajar en equipo, analizar y optimizar recursos y criterio en los trabajos Conducta responsable, honesta y proactiva Habilidad para trabajar bajo presión y relacionarse Vocación al servicio público y lealtad institucional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de Educativo: Egresado Grado Situación Académica: egresado en derecho.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Actos conciliatorios Conocimiento de ofimática.

B.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente - DEMUNA
Duración del Contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato Tres (3) meses, sujeto a disponibilidad presupuestal, a solicitud del área usuaria, el contrato podrá ser prorrogado y/o renovado a función a la necesidad institucional y/o disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Soles), incluye os montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor
Periodicidad de la aplicación	Temporal
Otras condiciones esenciales del contrato	Modalidad de Trabajo Presencial

C.- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O AREA SOLICITANTE

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Unidad Orgánica	Unidad de la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente - DEMUNA
Cargo estructural	Técnico Administrativo para la Unidad de la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente - DEMUNA
Nombre del cargo/puesto	técnico Administrativo
Dependencia jerárquica	Sub Gerencia de Desarrollo Social

ATENTAMENTE,


LA COMISION



 PRESIDENTE



 MIEMBRO


 MIEMBRO

