

ANEXO : PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: GERENCIA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES, DEFENSA CIVIL Y PREVENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Unidad Orgánica: NO APLICA

Cargo estructural: NO APLICA

Clasificación: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: ASISTENTE EN DEFENSA CIVIL

Dependencia jerárquica: GERENCIA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES, DEFENSA CIVIL Y PREVENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Puestos a su cargo: NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar, Conducir y ejecutar las actividades del Sistema de Defensa Civil en el Distrito de Miraflores; así como promover y ejecutar acciones de capacitación en Defensa Civil, conforme a las normas del SINAGERD, INDECI y demás normativas vigentes al respecto.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir y controlar las actividades del Sistema de Defensa Civil, de acuerdo con las normas y directivas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) y del Sistema Nacional de Construcciones, para afrontar las emergencias que se presenten.
- 2 Mantener operativo el sistema de comunicaciones y los diferentes canales que se establezcan entre los Comités Vecinales de Defensa Civil, las Entidades e instituciones que integran el Sistema Nacional de Defensa Civil, para el manejo y coordinación de las emergencias.
- 3 Programar y realizar la ejecución de simulacros de desastres, en centros educativos, locales comunales, locales públicos y privados, para sistematizar la experiencia.
- 4 Elaborar y /o gestionar los Planes de Contingencia para emergencias y desastres, conforme a la normatividad legal vigente.
- 5 Coordinar la ayuda directa e inmediata a los damnificados, conjuntamente con el Comité Distrital de Defensa Civil e instituciones de socorro.
- 6 Apoyar en la evaluación de daños y análisis de necesidades después de la emergencia, para realizar los registros y sistemas respectivos, conforme a las disposiciones normativas vigentes.
- 7 Asistir al Secretario Técnico de Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres GTGRD y la Plataforma de Defensa Civil, para el apoyo, asesoramiento y demás que corresponda, conforme a su Reglamento, de tal forma que se cumplan los objetivos y planes de Defensa Civil.
- 8 Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de su dependencia; así como elaborar la estadística de las acciones y resultados de su ejecución.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Asistir a jornadas laborales en horario distinto al habitual

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

Asistencia inmediata para la atención de emergencias según sea su naturaleza o cuando se considere inminente su ocurrencia.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 20px;">Ingeniero o Arquitecto.</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ingeniero o Arquitecto.			<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>								
	Incompleta	Completa																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																					
Ingeniero o Arquitecto.																							

	Maestría	Egresado	Grado
-			
	Doctorado	Egresado	Grado
-			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública
Conocimiento de la normativa general y específica relacionada al SINAGERD.

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

Curso y/o Capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres, Defensa Civil u otros de Similar Naturaleza
Curso y/o capacitación en AUTOCAD

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)	-			
Otros (Especificar)	-				Otros (Especificar)	-			
Otros (Especificar)	-				Observaciones:	-			
Otros (Especificar)	-								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

DOS (02) AÑOS

Experiencia laboral específica

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

SEIS (06) MESES

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**:

SEIS (06) MESES

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

Trabajo de gabinete y campo, Trabajo en equipo, Trabajo bajo presión, Buen trato y empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA