

## **ANEXO N° 1: PERFIL DEL PERSONAL PARA EL OPERATIVO DEL EMPADRONAMIENTO MASIVO EN ZONAS FOCALIZADAS, PAUCARPATA 2024**

Cabe señalar que los perfiles han sido elaborados en base a la directiva 003-2024-MIDIS y considerando la experiencia del Empadronamiento masivo del 2023, siendo la finalidad lograr la meta establecida para el presente periodo.

### **Perfil del Servicio: JEFE DE BRIGADA**

1. **Formación Académica**  
Egresado universitario, bachiller o titulado de las carreras profesionales de Ciencias Sociales, Psicología, Educación, Ingeniería, Ciencias de la Comunicación, Administración, Contabilidad, computación, ciencias de la salud, o afines.
2. **Experiencia Laboral**  
- Mínimo un 10 meses de experiencia demostradas en la coordinación o supervisión de operativos de aplicación de instrumentos o de recojo de información, de preferencia con labores vinculados al SISFOH.
3. **Competencias**  
- Habilidad para el liderazgo de equipos interdisciplinarios.  
- Habilidades comunicativas para resolución de problemas
4. **Conocimientos**  
- Con buen manejo de herramientas de Office (procesador de texto, hojas de cálculo, etc.).
5. **Otros**  
- Contar con Registro Nacional de Proveedores de Servicios (RNP) vigente.  
- Contar con seguro de salud (privado o público) por el periodo en que se prestará el servicio **o declaración jurada**.  
- Contar con Ficha RUC de SUNAT activo y habido **no consulta RUC**.  
- Capacidad para trabajar en equipo.  
- Proactividad y alto compromiso con las funciones asignadas.  
- Adaptabilidad a los cambios y con tolerancia a la frustración.  
- Adecuada dicción .  
- Disponibilidad Completa.

### **Características del Servicio:**

- Organizar, coordinar y supervisar las tareas de recojo de datos de los empadronadores conforme a los instructivos y manuales otorgados.
- Coordinar y ejecutar las actividades relacionadas a la recepción y distribución de instrumentos de recojo de datos.
- Apoyar en el desarrollo de otras actividades complementarias, que se generen durante la ejecución del operativo.

### **Datos Complementarios**

Previamente al inicio de la prestación del servicio, el personal será capacitado bajo la modalidad presencial, con asistencia obligatoria.

## **Bonificación**

### **Modalidad de Contrato y Honorarios Profesionales:**

- Contratación por locación de Servicios.
- Honorarios profesionales S/. 2400 soles mensuales y prorrateado el restante\*

\* Incluye movilidad

### **Vigencia del Contrato:**

El periodo de contratación del servicio será hasta por 2 meses y 24 días considerando el plazo señalado en el contrato (máximo hasta el 30 de junio del 2024)

### **Perfil del Servicio: EMPADRONADOR**

#### **1. Formación Académica**

Profesional a nivel técnico o de bachiller, egresado o estudiantes de últimos ciclos de carreras profesionales o técnicas.

#### **2. Experiencia Laboral**

Mínimo dos (2) meses de experiencia en trabajos vinculados con encuestas o recojo de datos de hogares de preferencia en las Unidades Locales de Empadronamiento o labores vinculadas al Sistema de Focalización de Hogares u otros similares

#### **3. Competencias**

- Habilidad para trabajar con usuarios finales, mediante entrevistas.
- Habilidades comunicativas para resolución de problemas.

#### **4. Conocimientos**

- Con buen manejo de herramientas de Office (procesador de texto, hojas de cálculo, etc.)
- Dominio en aplicativos y sistemas en dispositivos celulares.

#### **5. Otros**

- Contar con Registro Nacional de Proveedores de Servicios (RNP) vigente.
- Contar con seguro de salud (privado o público) por el periodo en que se prestará el servicio **o declaración jurada.**
  - Contar con Ficha RUC de SUNAT activo y habido, **no consulta RUC.**
  - Contar con un celular de gama media, con sistema operativo Android 12.
  - Capacidad para trabajar en equipo.
  - Proactividad y alto compromiso con las funciones asignadas.
  - Adaptabilidad a los cambios y con tolerancia a la frustración.
  - Adecuada dicción .
  - Disponibilidad Completa

### **Características del Servicio:**

- Recabar información de los hogares en los instrumentos otorgados por el MIDIS, así como diligenciar documentos auxiliares, señalado en los manuales e instructivos a otorgar.

- Cumplir con la carga asignada de trabajo, el que se detallará en el contrato.
- Apoyar en el desarrollo de otras actividades complementarias, que se generen durante la ejecución del operativo.

### **Datos Complementarios:**

Previamente al inicio de la prestación del servicio, el personal será capacitado bajo la modalidad presencial, con asistencia obligatoria.

### **Bonificación**

Modalidad de Contrato y Honorarios Profesionales:

- Contratación por locación de servicios
- Honorarios S/. 2000 soles mensuales\*  
\*Incluye movilidad

### **Vigencia del Contrato:**

El periodo de contratación del servicio será hasta por 2 meses y 15 días considerando el plazo señalado en el contrato (max. hasta el 30 de junio del 2023).

### **Perfil del Servicio: DIGITADOR**

#### **1. Formación Académica**

Profesional a nivel técnico o de bachiller, egresado o estudiantes de últimos ciclos de carreras profesionales o técnicas.

#### **2. Experiencia Laboral**

-Mínimo (2) meses de experiencia en trabajos vinculados con encuestas o recojo de datos de hogares de preferencia en las Unidades Locales de Empadronamiento o labores vinculadas al Sistema de Focalización de Hogares u otros similares.

#### **3. Competencias**

- Habilidades en mecanografía o digitación.
- Habilidades para resolución de problemas.
- Dominio en manejo aplicativos y sistemas

#### **4. Conocimientos**

- Con buen manejo de herramientas de Office (procesador de texto, hojas de cálculo, etc.)

#### **5. Otros**

- Contar con Registro Nacional de Proveedores de Servicios (RNP) vigente.
- Contar con seguro de salud (privado o público) por el periodo en que se prestará el servicio **o declaración Jurada.**
- Contar con Ficha RUC de SUNAT activo y habido **no consulta RUC.**
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Proactividad y alto compromiso con las funciones asignadas.
- Adaptabilidad a los cambios y con tolerancia a la frustración.
- Adecuada dicción .

- Disponibilidad Completa
- Contar con una laptop Core I5 o superior.

#### **Características del Servicio:**

- Digitalizar los formatos diligenciados por los empadronadores y otros conforme lo señala en los manuales y disposiciones dadas.
- Alimentar la base de datos de los formatos diligenciados.
- Cumplir con la carga asignada de trabajo, el que se detallará en el contrato.
- Apoyar en el desarrollo de otras actividades complementarias, que se generen durante la ejecución del operativo.

#### **Datos Complementarios:**

Previamente al inicio de la prestación del servicio, el personal será capacitado bajo la modalidad presencial, con asistencia obligatoria.

#### **Bonificación**

Modalidad de Contrato y Honorarios Profesionales:

- Contratación por locación de servicios
- Honorarios S/. 1800.00 soles mensuales y prorrateado el restante a los días de trabajo.

#### **Vigencia del Contrato:**

El periodo de contratación del servicio será hasta por 2 meses y 24 días considerando el plazo señalado en el contrato (hasta el 30 de junio del 2024).

#### **Perfil del Servicio: COORDINADOR /ASISTENTE**

##### **1. Formación Académica**

Profesional a nivel técnico o de bachiller, egresado o estudiantes de últimos ciclos de carreras profesionales o técnicas.

##### **2. Experiencia Laboral**

Mínimo (03) meses de experiencia en trabajos vinculados con encuestas o recojo de datos de hogares de preferencia en las Unidades Locales de Empadronamiento o labores vinculadas al Sistema de Focalización de Hogares, u otros similares.

##### **3. Competencias**

- Habilidades en distribución y organización de documentos.
- Habilidades en archivo y manejo de kardex.
- Habilidades comunicativas para resolución de problemas.
- Dominio en manejo aplicativos y sistemas.

##### **4. Conocimientos**

- Con buen manejo de herramientas de Office (procesador de texto, hojas de cálculo, etc.)

## **5. Otros**

- Contar con Registro Nacional de Proveedores de Servicios (RNP) vigente.
- Contar con seguro de salud (privado o público) por el periodo en que se prestará el servicio o **declaración jurada**.
  - Contar con Ficha RUC de SUNAT activo y habido **no consulta RUC**.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Proactividad y alto compromiso con las funciones asignadas.
- Adaptabilidad a los cambios y con tolerancia a la frustración.
- Adecuada dicción .
- Disponibilidad Completa
- Contar con una laptop Core I5 o superior.

### **Características del Servicio:**

- Distribución, organización y custodia de formatos entregados por la central del MIDIS, así como los diligenciados por el empadronador, además de documentos auxiliares, conforme a los manuales e instructivos a otorgar.
- Dirigir al equipo de digitación, coordinar las entregas y retorno de los formatos.
- Labores asignadas por el responsable de ULE.
- Cumplir con la carga asignada de trabajo, el que se detallará en el contrato.
- Apoyar en el desarrollo de otras actividades complementarias, que se generen durante la ejecución del operativo.

### **Datos Complementarios:**

Previamente al inicio de la prestación del servicio, el personal será capacitado bajo la modalidad presencial, con asistencia obligatoria.

### **Bonificación**

Modalidad de Contrato y Honorarios Profesionales:

- Contratación por locación de servicios
- Honorarios S/. 1900.00 soles mensuales y prorrateado el restante a los días de trabajo.

### **Vigencia del Contrato:**

El periodo de contratación del servicio será hasta por 3 meses y 24 días considerando el plazo señalado en el contrato (máx hasta el 30 de junio del 2024).