

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: **SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES**

Denominación: **(NO APLICA)**

Nombre del puesto: **VIGILANTE DE RECINTO DEPORTIVO**

Dependencia Jerárquica Lineal: **SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES**

Dependencia Jerárquica funcional: **(NO APLICA)**

Puestos que supervisa: **(NO APLICA)**

CIÓN DEL PUESTO

Velar por la seguridad, el orden y la adecuada conservación de las instalaciones del recinto deportivo, controlando el ingreso y salida de personas, bienes y equipos, así como previniendo y reportando situaciones de riesgo o incidencias, a fin de garantizar el uso seguro, adecuado y continuo de los espacios deportivos en beneficio de la comunidad y en cumplimiento de las normas y disposiciones institucionales vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Controlar y registrar el ingreso y salida de usuarios, personal, proveedores y bienes del recinto deportivo, verificando el cumplimiento de las normas internas de acceso y uso de las instalaciones.
- Vigilar permanentemente las instalaciones deportivas, áreas comunes y bienes patrimoniales, a fin de prevenir actos de riesgo, daños, hurtos o conductas que afecten el orden y la seguridad.
- Comunicar de manera inmediata a su jefe inmediato y a las instancias correspondientes cualquier incidencia, emergencia o situación irregular detectada durante su turno de vigilancia.
- Velar por la correcta conservación de la infraestructura, mobiliario y equipamiento del recinto deportivo, informando oportunamente sobre desperfectos, fallas o necesidades de mantenimiento.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Servicios Sociales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ORDINACIONES PRINCIPALES

Ordenaciones Internas

Sub Gerente de Servicios Sociales

Ordenaciones Externas

(No aplica)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☒ Secundaria	☒	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

- ☐ Egresado(a)
- ☐ Bachiller
- ☐ Título/ Licenciatura
- ☐ Maestría
- ☐ Egresado ☐ Titulado
- ☐ Doctorado
- ☐ Egresado ☐ Titulado

Nivel Mínimo Requerido: Educación Básica Regular (EBR) incompleta

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

(Indicar institución profesional)

☐ Sí ☒ No

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

(No aplica)

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

(No aplica)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

El puesto no requiere experiencia general previa por la naturaleza de las funciones

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

(No aplica)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Capacidad Analítica, Comunicación Efectiva, Escucha Activa, Trabajo en Equipo, Empatía, Vocación de Servicio


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS
ABOG. JOSE MIGUEL COLUNCHE PEREZ
GERENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ABOG. JENNY MALISA TRILLO GONZALES
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ING. MELWING SOTO AIRA
SUB GERENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO