

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES

Denominación: (NO APLICA)

Nombre del puesto: COORDINADOR (A) DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Dependencia Jerárquica Lineal: SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES

Dependencia Jerárquica funcional: (NO APLICA)

Puestos que supervisa: (NO APLICA)

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades y programas educativos promovidos por la Subgerencia de Servicios Sociales, articulando con instituciones públicas, privadas y comunitarias, a fin de fortalecer el desarrollo educativo, social y cultural de la población beneficiaria, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales y de las políticas públicas vigentes.

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1 Planificar y coordinar la programación anual de actividades y programas educativos, culturales y formativos, en concordancia con los lineamientos y objetivos institucionales de la Subgerencia de Servicios Sociales.
- 2 Ejecutar y supervisar las actividades educativas dirigidas a la población beneficiaria, asegurando su adecuada implementación, cobertura y calidad.
- 3 Articular y coordinar con instituciones educativas, organizaciones sociales y entidades públicas y privadas para el desarrollo conjunto de programas y actividades educativas.
- 4 Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades educativas ejecutadas, elaborando informes técnicos sobre resultados, avances y dificultades para la toma de decisiones.
- 5 Administrar y coordinar el uso de recursos asignados a las actividades educativas, velando por su correcta utilización y por el cumplimiento de la normativa vigente.
- 6 Otras funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Recaudación y Fiscalización Tributaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Sub Gerente de Servicios Sociales

RELACIONES EXTERNAS

Vecinos del distrito, Entidades Públicas y Privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Conocimientos Académicos

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

B.) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto

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

Nivel Mínimo Requerido: Título Profesional de la carrera de Educación

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

D.) ¿Se requiere Registro profesional?

☐ Sí ☒ No

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso y/o especialización y/o diplomado en Gestión Pública

Curso y/o especialización y/o diplomado en Orientación Educativa Familiar

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.

Cinco (05) años de experiencia general en el Sector Público o Privado

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:

Tres (03) años de experiencia específica en el Sector Público o Privado en el nivel mínimo de analista y/o especialista y/o en puestos con funciones equivalentes

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.

Tres (03) años de experiencia específica en el Sector Público en puestos idénticos y/o puestos con 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 Y RENTAS

ABOG. JOSE MIGUEL COLUNCHE PEREZ
GERENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ESTRUCTURA

ING. MELWING SOTO AIRA
SUB GERENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ABG. JENNY MELISA TRILLO GONZALES
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE