

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y REGISTRO CIVIL

Denominación: (NO APLICA)

Nombre del puesto: PROMOTOR(A) DE JUNTAS VECINALES

Dependencia Jerárquica Lineal: SUB GERENTE DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y REGISTRO CIVIL

Dependencia Jerárquica funcional: (NO APLICA)

Puestos que supervisa: (NO APLICA)

MISIÓN DEL PUESTO

Promover la participación activa de la ciudadanía en la organización y funcionamiento de las juntas vecinales mediante la asistencia técnica, orientación y acompañamiento a los vecinos en los procesos de conformación, fortalecimiento y desarrollo de sus organizaciones, fomentando la participación comunitaria y el trabajo articulado con la municipalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar visitas diarias a las distintas zonas y sectores del distrito de Bellavista, con la finalidad de identificar necesidades, recoger requerimientos vecinales y fortalecer la comunicación directa entre la municipalidad y la comunidad organizada. ciudadana.
- Gestionar y articular con las áreas operativas de la municipalidad la atención oportuna de los requerimientos vecinales, efectuando el seguimiento correspondiente hasta su solución o derivación competente.
- Elaborar informes diarios de las actividades realizadas en campo, detallando las incidencias detectadas, acciones ejecutadas, coordinaciones efectuadas y resultados obtenidos.
- Brindar atención directa a los vecinos durante el servicio de campo, orientándolos sobre trámites, servicios municipales, programas y mecanismos de participación ciudadana.
- Apoyar en las actividades de campo requeridas por otras áreas de la Municipalidad de Bellavista, en acciones de carácter operativo, informativo, preventivo o social, según programación institucional.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Participación Vecinal y Registro Civil para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Juntas Vecinales, Entidades Públicas y Privadas

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) completa

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

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

Conocimientos en coordinación y bases y Juntas Vecinales.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

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.

Dos (02) 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:

Dos (02) años de experiencia específica en el Sector Público o Privado en el nivel mínimo de auxiliar y/o asistente 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.

Dos (02) 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 TRIBUTARIA Y RENTAS

ABOG. JOSE MIGUEL COLUNCHE PEREZ
GERENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

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