

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
Denominación:	(NO APLICA)
Nombre del puesto:	PROMOTOR(A) DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE
Dependencia Jerárquica Lineal:	SUB GERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES
Dependencia Jerárquica funcional:	(NO APLICA)
Puestos que supervisa:	(NO APLICA)

MISIÓN DEL PUESTO

Promover, coordinar y apoyar la ejecución del Programa del Vaso de Leche mediante el acompañamiento a los comités, la supervisión de la distribución de los productos y la orientación a los beneficiarios, contribuyendo al adecuado funcionamiento del programa y al fortalecimiento de la participación comunitaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar labores de supervisión operativa en campo para verificar la correcta ejecución del Programa del Vaso de Leche, conforme a los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Programas Sociales.
- Verificar la adecuada distribución de los insumos del programa en los comités y puntos de entrega, informando oportunamente cualquier incidencia o irregularidad detectada durante las actividades de campo.
- Registrar, consolidar y reportar la información obtenida en campo, relacionada con beneficiarios, comités, entrega de raciones e incidencias, para su remisión y seguimiento por el área correspondiente.
- Coordinar y brindar orientación básica a los comités del Programa de Vaso de Leche, así como a los actores involucrados, sobre los procedimientos y actividades vinculadas al desarrollo del programa.
- Apoyar en la organización y ejecución de campañas, jornadas, reuniones y actividades complementarias vinculadas al Programa de Vaso de Leche y otros programas sociales, informando oportunamente situaciones irregulares o riesgos detectados durante las labores de campo.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Programas Sociales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinación Interna
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas
Coordinación Externa
Beneficiarios del programa de vaso de leche del distrito de Bellavista

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):

Con conocimientos en los procesos de empadronamiento, distribución y entrega de insumos del programa de Vaso de Leche.

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:

(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.

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:

Un (01) año 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Seis (06) meses 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 FINANCIERA Y RENTAS



ABOG. JOSÉ MIGUEL COLUNCHE PEREZ
GERENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

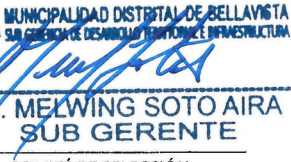


ABG. JENNY MELISA TRILLO GONZALES
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



ING. MELWING SOTO AIRA
SUB GERENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO