

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE DESARROLLO Y PROGRAMAS SOCIALES
Nombre del puesto: JEFE DEL AREA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENTE DE DESARROLLO ECON. Y SOCIAL
Dependencia Jerárquica funcional: GERENTE DE DESARROLLO ECON. Y SOCIAL
Puestos que supervisa: ENCARGADO- JEFE DEL AREA DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar, desarrollar y ejecutar proyectos de Evaluación, Fiscalización Ambiental, prevención de Contaminación y el ordenamiento ambiental, controlando la presencia de posibles riesgos de salud pública. Promueve programas alimentarios y sociales en el ámbito de su competencia y en concordancia con la normativa vigente. Promueve además la participación de las Organizaciones de Base, en el marco de los lineamientos nacionales de política alimentaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Programar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el PVL, en coordinación con las instancias competentes y conforme a la normativa vigente.
2	Promover e impulsar el desarrollo de los Comités del PVL dentro de la jurisdicción.
3	Dirigir, ejecutar y hacer cumplir las disposiciones emanadas por el Comité del PVL y Comité de gestión Local para el Programa de Complementación Alimentaria, en coordinación con las instancias competentes y conforme al marco normativo vigente.
4	Verificar y supervisar la distribución y uso de los alimentos, con el fin de garantizar la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos destinados al PVL.
5	Distribuir los productos adquiridos por la Municipalidad, a todos los Comités inscritos y registrados en el Padrón de Organizaciones Sociales de Base.
6	Informar al Comité de Administración del PVL, a las instancias superiores, respecto a la distribución del producto.
7	Programar, dirigir, coordinar y ejecutar y controlar acciones que promuevan el acceso a alimentos y mejora de la calidad nutricional en la población beneficiaria de los programas alimentarios, en el marco de las políticas de seguridad alimentaria bajo responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Arequipa, en coordinación con instancias competentes y conforme al marco normativo vigente.
8	Participar en el Comité de Administración del PVL, con las funciones establecidas por Ley.
9	Revisar los Padrones de beneficiarios de los Comités del PVL y actualizarlos mensualmente en coordinación con las Directivas del Comité.
10	Propiciar la participación de los comités del PVL en la formulación de los Presupuestos participativos y los Planes de Concertación Local.
11	Mantener actualizado el registro de los comités del PVL.
12	Proponer al Comité de Administración del PVL las directivas que sean necesarias para su aprobación en el cumplimiento de sus funciones.
13	Informar a Contraloría General de la República, respecto a la cantidad de beneficiarios y la cantidad del producto distribuido en los plazos establecidos de acuerdo a Ley y en los formatos pre establecidos para tal fin.
14	Velar por el cumplimiento estricto de las obligaciones de los proveedores de los insumos, contenidos en los contratos de suministro, especialmente las certificaciones de las pruebas de calidad exigidas.
15	Promover la capacitación y participación de los Comités del PVL en los diferentes eventos que realiza la municipalidad.
16	Participar como miembro activo en el Comité de Administración del PVL.

17	Elaborar la relacion de beneficiarios del PVL y cualquier otro que administre la municipalidad
18	Garantizar la entrega oportuna de los insumos correspondientes al PVL.
19	Programar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo institucional.
20	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la mision del puesto/area.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO- GERENTE DE GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS- SUBGERENCIA DE TESORERIA - ENCARGADA DE PLANILAS

Coordinaciones Externas
 NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (2 años)	(1) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Nutricion, Ingenieria Alimentaria y carreras afines a la formacion.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento en programas sociales
- Conocimiento en administración de alimentos, según diferentes programas sociales.
- Conocimiento en distribución de alimentos a población vulnerable
- Conocimientos en administración pública

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestión Pública.
 Conocimientos en Alimentación Saludable
 Nutrición aplicable al PVL

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de Cálculo		X		
Programa de Presentaciones		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 AÑOS

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

02 AÑOS COMO SUPERVISOR, COORDINADOR O JEFE DE PROGRAMAS SOCIALES, VASO DE LECHE O CARGOS DE FUNCIONES SIMILARES.

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 AÑO

C.) 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

2 años de experiencia en el cargo como SUBGERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES

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

-

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control, planificación, dinamismo, iniciativa, comunicación oral

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA