

**F. ORGANOS DE APOYO**

**7. OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL**

7.1 Organigrama Estructural de la Oficina de Participación Vecinal



7.2 Puestos y Funciones

Nº	PUESTO	CLASIFICACION	NIVEL REMUNERATIVO
4	Jefe de Oficina	EC	F-2
5	Secretaria I	SP-ES	STD



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

JEFE DE OFICINA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación : Jefe de Oficina  
N° CAP : 4  
Nivel remunerativo : F-2  
Clasificación : EC

LINEAS DE AUTORIDAD

Depende de : Alcaldía  
Supervisa a : Secretaria I

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar a los vecinos y promover la Participación Vecinal en asuntos de planeamiento concertado y presupuesto participativo de la gestión municipal, de acuerdo las disposiciones específicas sobre la materia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Conducir la participación de las Organizaciones Sociales en las diversas actividades vecinales de promoción del desarrollo local.
2. Organizar, promover y coordinar las acciones de la participación vecinal en la gestión municipal, con las unidades orgánicas que requieran de la participación del vecino.
3. Organizar, ejecutar y promover proyectos, programas y demás actividades en atención a la población en general del distrito.
4. Conducir la organización y mantener actualizado el registro de organizaciones sociales de acuerdo a la zonificación vecinal aprobada por la municipalidad.
5. Promover y conducir la Elaboración y ejecución de encuestas vecinales, relacionadas con obras, licencias y propuestas de cambios de zonificación, y todas aquellas que requieran la participación de la comunidad.
6. Efectuar coordinaciones con las áreas correspondientes para la realización de campañas, programación de charlas de prevención y capacitación con las diferentes organizaciones sociales del distrito.
7. Apoyar las actividades relacionadas con el control de las disposiciones municipales, a través de encuestas, canalización de denuncias, reclamos y otras formas de participación vecinal establecidas por la municipalidad.
8. Convocar a la comunidad organizada para su participación en el Proceso del Presupuesto Participativo y monitorear el registro de sus representantes afín de garantizar su participación efectiva.
9. Efectuar el seguimiento para el conocimiento de las juntas de vecinos, de las ordenanzas y principales disposiciones municipales en beneficio de la comunidad.
10. Informar y resolver en primera instancia los procedimientos administrativos de registro y reconocimiento de las organizaciones sociales.
11. Conducir programas de capacitación dirigidos a los representantes de la sociedad civil que conformen instancias de participación ciudadana en el distrito, en materia de sus funciones, atribuciones y competencias.
12. Coordinar, apoyar y supervisar el funcionamiento de las Juntas Vecinales.
13. Realizar convocatorias y conducir procesos electorales vecinales de actividades de su competencia, tales como la elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLD y Juntas Vecinales.
14. Supervisar el cumplimiento de las actividades técnicas ejecutadas por los proveedores de servicios y personal bajo la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios en la Oficina de Participación Vecinal.
15. Proponer, ejecutar y monitorear su Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto asignado.
16. Otras funciones que le sean asignadas por el Alcalde.



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas	Coordinaciones Externas
Alcaldía, Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas, Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, Gerencia de Desarrollo Humano, Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	ONPE, Municipalidad Metropolitana de Lima

**REQUISITOS DEL PUESTO**

- Título a nombre de la Nación en las carreras de Derecho, Administración, Economía o carreras afines y/o experiencia en Gestión Municipal.
- Experiencia mayor a tres (3) años en entidades, programas o proyectos del sector público y/o privado.
- Capacitación en Gestión Pública.

**COMPETENCIAS**

COMPETENCIAS - VALORES	NIVEL DE RELEVANCIA	
	MEDIANO	ALTO
Probidad y conducta		X
Vocación de servicio al público		X
Sensibilidad social		X
Lealtad Institucional		X

