**PROMOTORA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación de Información** | |
| Título del cargo: | PROMOTORA |
| Acrónimo del puesto: |  |
| Área a la que pertenece el puesto: | Unidad Técnica |
| Fecha: | Enero 2019 |

|  |
| --- |
| **Descripción del trabajo** |

**Objetivo del puesto**

Implementar las estrategias de prevención y ofertar la vinculación a los servicios de atención de profilaxis a mujeres trabajadoras sexuales de las áreas asignadas, mediante la aplicación de las metodologías establecidas por la organización.

**Principales Responsabilidades/ Funciones**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Elaboración de mapeo en el área de trabajo para identificar lugares de trabajo sexual y centros de salud que realicen e implementen profilaxis. |
| 2 | Planificación de actividades con Monitoreo y la supervisión conforme a mapeo realizado |
| 3 | Coordinar con los centros de salud para conocer la forma de realizar la profilaxis (tiempos establecidos, periodicidad, entre otros) |
| 4 | Búsqueda de compañeras MTS en los lugares identificados para ofertar los servicios de salud y coordinar acompañamientos |
| 5 | Llenado de fuentes primarias de procesos realizados. |
| 6 | Entrega de información a monitoreo según calendarización realizada. |
| 7 | Entrega de condones y lubricantes |
| 8 | Abordajes cara a cara para la investigación y orientación sobre estigma , discriminación y respeto a DDHH |
| 10 | Informar a supervisión y monitoreo la realización y/o cancelación de actividades |
| 11 | Mantener comunicación permanente con las supervisoras y monitoreo. |
| 12 | Visitas mensuales y trimestrales a la sede de la Organización para entrega de información financiera, programación de actividades, recepción de insumos y análisis de información |

**3. Alcances**

1. **Toma de decisiones/ Autoridad**

Coordinación con los servicios de salud locales para la atención de las MTS en profilaxis, tamizaje y atención en salud de las compañeras conforme a los protocolos y guías del MSPAS.

1. **Retos del puesto**

Comunicación asertiva con las compañeras MTS locales, llenado de fuentes primarias y entrega de información a monitoreo.

1. **Relaciones internas**

Relación con sus compañeras promotoras para intercambio de experiencias y buenas prácticas, con la supervisión para acompañamiento técnico y monitoreo para planificación, realización de actividades y/o cancelación de las mismas.

¿Cuáles son los contactos profesionales internos más importantes que tiene?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre**  **del puesto** | **Área/ Departamento** | **¿Qué relación tiene?** |
| Supervisora | Unidad Técnica | Establecer comunicación efectiva en temas de planificación e implementación |
| Monitoreo | Técnica | Elaboración de planificación, realización y reporte de actividades |
| Dirección | Unidad Técnica | Coordinar reuniones de acompañamiento/fortalecimiento. |
| Administradora | Financiera | Liquidación de transporte y firma de otros documentos |
|  |  |  |

1. **Relaciones externas.**

¿Cuáles son los contactos externos más importantes relacionados con su trabajo? Identificar y explicar los cuatro contactos externos más característicos de la posición.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del Trabajo/ Grupo** | **Área** | **¿Qué relación tiene?** |
| Personal de Centros de Salud | Salud/MSPAS | Atención a MTS para realización de profilaxis |
| Dueños de bares | Laboral | Coordinar permisos y atención en salud de MTS |
| PNC | Seguridad | Monitorear respeto a los derechos humanos |
|  |  |  |

**4. Gestión de Recursos (Dimensiones)**

Especifique los recursos más importantes que tiene a su cargo, personas, monetario, equipo u otros.

|  |  |
| --- | --- |
| Concepto | ($ / N°) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**5. Estructura organizacional (relaciones de subordinación)**

Por favor escriba el nombre del puesto de su supervisor inmediato y los puestos que le reportan.

|  |
| --- |
| **Educación y Experiencia** |

Considerando las funciones y responsabilidades del cargo sugiera los requisitos para ocuparlo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nivel Educativo | | | |
|  | Nivel |  | Especifique grado o carrera |
|  | Nivel Primario |  | Deseable |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Conocimiento de Programas de PC | | | | | | | |
|  | Word (avanzado) | X | Excel  (avanzado) | X | PowerPoint | X | Outlook |
|  | Otros | Experiencia en manejo de proyectos | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Conocimiento de Idiomas |  |
| Español | Completo |
| Inglés | No se requiere |
| Otros | |
| Especifique: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Experiencia | |
| Años | Área o Tipo |
| Mínimo 3 años | Experiencia en el trabajo de pares |

1. **Otros requerimientos**

Conocimiento sobre el ejercicio del trabajo sexual, lugares de trabajo sexual y diferentes problemáticas que se afrontan en el trabajo de campo.

1. **Competencias para el puesto.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competencia** | **Indispensable** | **Deseable** | **No indispensable** |
| Orientación a resultados | X |  |  |
| Comunicación | X |  |  |
| Trabajo en equipo | x |  |  |
| Servicio | X |  |  |
| Negociación | x |  |  |
| Seguimiento | X |  |  |
| Dinamismo | X |  |  |
| Organización | x |  |  |
| Planeación | X |  |  |