



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

FORMATO PERFIL PUESTO

Código: OT-30-31-01

Versión: 09 Aprobación:
10/03/2023

Página: 1 de 3

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Sereno/a Municipal
Dependencia jerárquica	Supervisor/a de Sector
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar acciones preventivas, disuasivas y de atención a las personas para mejorar los niveles de seguridad y tranquilidad pública en el desarrollo de actividades libres de riesgos y amenazas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar las acciones de vigilancia, tales como rondar, observar, inspeccionar, entre otros, para prevenir y disuadir los actos delictivos.
- 2 Informar y hacer cumplir las ordenanzas municipales vigentes en materia de orden y seguridad en el distrito de San Borja.
- 3 Brindar acompañamiento y/u orientación a los transeúntes respecto a las ordenanzas municipales vigentes en materia de orden y seguridad en el distrito de San Borja.
- 4 Participar en los operativos que requieran las entidades estatales y/o particulares, según la situación y/o el contexto lo amerite, de ser necesario.
- 5 Reportar los incidentes ocurridos y alertar los mismos, según corresponda.
- 6 Participar en las capacitaciones programadas para el fortalecimiento de la seguridad ciudadana.
- 7 Otras funciones asignadas por el/la responsable del servicio inmediato, en el marco de sus competencias.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?																				
<input type="checkbox"/> Primaria <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/> Universitaria	<table border="1"> <tr> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa		<input checked="" type="checkbox"/>							<table border="1"> <tr> <td>Egresado(a)</td> <td>Bachiller</td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Egresado(a)	Bachiller	Título/Licenciatura	Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Incompleta	Completa																								
	<input checked="" type="checkbox"/>																								
Egresado(a)	Bachiller	Título/Licenciatura																							
Maestría	Egresado	Grado																							
Doctorado	Egresado	Grado																							

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimiento de Atención al Cliente.
 Conocimiento de la Ley de Seguridad Ciudadana.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

De preferencia cursos y/o capacitaciones afines al puesto. (Los cursos deben tener no menos de 12 horas de duración, las mismas que podrán ser acumulativas, siempre que sean de la misma materia solicitada).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) meses.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Tres (03) meses.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica.





MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

FORMATO PERFIL PUESTO

Código:

OT-30-31-01

Versión: 09

Aprobación:
10/03/2023

Página:

3 de 3

- C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, redacción, trabajo en equipo, vocación de servicio, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

