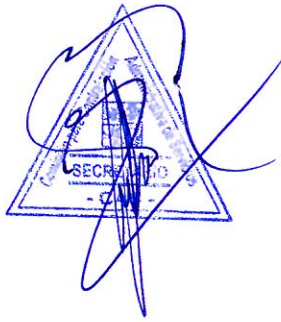
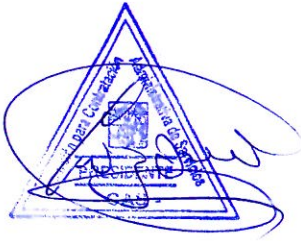




PERFILES DE PUESTO

CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 008-2024-MPH						
ITEM	GERENCIA/SUBGERENCIA	AREA	PLAZA	CANTIDAD	CÓDIGO	REMUNERACIÓN
1	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	SERENAZGO	SERENO CONDUCTOR MOTORIZADO	23	01	1,5000



ANEXO N° 02



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

ÓRGANO : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
UNIDAD ORGÁNICA : NO APLICA
CARGO ESTRUCTURAL : **SERENO CONDUCTOR MOTORIZADO**
NOMBRE DEL PUESTO : SERENO CONDUCTOR MOTORIZADO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DEPENDENCIA FUNCIONAL : NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO : NO APLICA
CATEGORIA REMUNERATIVA : AUXILIAR ADMINISTRATIVO II – S/. 1,500.00 (mensual y afecto a los descuentos de ley).
N° DE POSICIONES DEL PUESTO : **23**
PLAZO DE CONTRATACIÓN : DOS (02) MES y 25 DÍAS, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

II. MISIÓN DEL PUESTO:

Ordenar y Recuperar espacios públicos de manera adecuada, respetando los protocolos de bioseguridad y cubrir de manera efectiva y eficaz las zonas de continuo y creciente población económica que invade vías, parques, calles, alrededor de mercados y otros espacios públicos para buscar un distrito limpio, seguro y ordenado en beneficio de la población.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad del vecindario, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana de las respectivas municipalidades.
2. Vigilar y comunicar de forma inmediata sobre situaciones o comportamientos irregulares o ilegales que evidencien la comisión o la realización de actos preparatorios de delitos, faltas y contravenciones que se produzcan en su sector de vigilancia. Dichas ocurrencias serán informadas a la Policía Nacional del Perú.
3. Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional, gobernación y otras instituciones vinculadas al sistema de seguridad ciudadana, conforme al marco establecido en los planes de seguridad ciudadana.
4. Comunicar y colaborar con la Policía Nacional del Perú en casos de comisión de delitos, faltas, actos de violencia flagrantes y accidentes.
5. Comunicar y coordinar de forma inmediata con la Policía Nacional, Bomberos, sistema de atención móvil de urgencias, municipalidad y otras instituciones, según se requiera, para la atención y el apoyo en las labores de auxilio y evacuación ante situaciones de emergencia o desastres. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en materia de su competencia.
6. Otras funciones dispuestas por la ley 31297

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA	☐ EGRESADO(A)	☐ BACHILLER	☐ TÍTULO/ LICENCIATURA	SI ☐	NO ☒
☐ PRIMARIA	☐	☐	NO APLICA			D) ¿HABILITACION PROFESIONAL?	
☒ SECUNDARIA	☐	☒	☐ MAESTRIA	☐ EGRESADO	☐ GRADO	SI ☐	NO ☒
☐ TÉCNICA BÁSICA (1 ó 2 AÑOS)	☐	☐	NO APLICA				
☐ TÉCNICA SUPERIOR (3 ó 4 AÑOS)	☐	☐	☐ DOCTORADO	☐ EGRESADO	☐ GRADO		
☐ UNIVERSITARIA	☐	☐	NO APLICA				

VI. CONOCIMIENTOS:

- A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

SISTEMAS INFORMÁTICOS EN PROCESADOR DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO Y PROGRAMA DE PRESENTACIONES A NIVEL BÁSICO, GESTIÓN MUNICIPAL.

- B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

NO APLICA

- C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTICOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS/ DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS		☒			INGLÉS	☒			
HOJAS DE CÁLCULO		☒			QUECHUA	☒			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		☒			OTROS (ESPECIFICAR)	☒			
OTROS (ESPECIFICAR)	☒				OTROS (ESPECIFICAR)	☒			
OTROS (ESPECIFICAR)	☒				OBSERVACIONES.	NINGUNA			
OTROS (ESPECIFICAR)	☒								

VII. EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

UN (01) AÑO.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA EN EL SECTOR PUBLICO.

SEIS (06) MESES

- B. MARQUE EL NIVEL MINIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL ☐

AUXILIAR O ASISTENTE ☐

ANALISTA ☐

ESPECIALISTA ☐

SUPERVISOR/ COORDINADOR ☐

JEFE DE ÁREA O DEPARTAMENTO ☐

GERENTE O DIRECTOR ☐

NO APLICA.

*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO

NO APLICA



VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

INICIATIVA, ANÁLISIS, ATENCIÓN, ORDEN, PLANIFICACIÓN.

IX. REQUISITOS ADICIONALES

LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B, CATEGORÍA II-B O SUPERIOR Y DISPONIBILIDAD DE TIEMPO PARA LABORAR EN HORARIOS ROTATIVOS

X. LUGAR DE PRESTACIÓN

PROVINCIA DE HUANCAYO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

LUIS J. MELGAR CONTRERAS
O.P. (R) PNP
GERENTE