



Municipalidad Provincial de Huaral

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Municipalidad Provincial de Huaral
Unidad Orgánica	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Puesto Estructural	PUESTO N° 13 - UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO I
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO I
Dependencia jerárquica lineal:	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Dependencia funcional:	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Puestos a su cargo:	TECNICO ADMINISTRATIVO I

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar y dirigir el desarrollo de los eventos de capacitación programados, con otras instituciones; En los programas y campañas de difusión e imagen en coordinación con el área competente

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Supervisar y dirigir el desarrollo de los eventos de capacitación programados, con otras instituciones.
- 2 Programas y campañas de difusión e imagen en coordinación con el área competente; así como en el desarrollo de las funciones asignadas al comité Provincial de Seguridad Ciudadana para el logro de sus metas y actividades programadas.
- 3 Elaborar informes de cumplimiento de programas y proyectos distritales de Seguridad Ciudadana, presentados por las Secretarías Técnicas de los Comités Distritales de Seguridad Ciudadana a través de la Secretaría Técnica del COPROSEC
- 4 Brindar apoyo y asistencia técnica, en coordinación con la Secretaría Técnica del CORESEC, a las Secretarías Técnicas de los Comités Distritales.
- 5 Promover la articulación de las municipalidades distritales para fortalecer la seguridad ciudadana en el ámbito de la jurisdicción provincial.
- 6 Gestionar la logística necesaria para asegurar el cumplimiento de las actividades programadas

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Programas y campañas de difusión e imagen en coordinación con el área competente; así como en el desarrollo de las funciones asignadas al comité Provincial de Seguridad Ciudadana para el logro de sus metas y actividades programadas.

Coordinaciones Externas:

Brindar apoyo y asistencia técnica, en coordinación con la Secretaría Técnica del CORESEC, a las Secretarías Técnicas de los Comités Distritales.

 Municipalidad Provincial de Huaral

C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS/II- 2020

 Municipalidad Provincial de Huaral

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CAS/II- 2020

 Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS/II- 2020

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
 Conocimiento de la Ley N° 27933 "Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento. Decreto Supremo N° 010-2019-IN

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 II SEMINARIO SOBRE SEGURIDAD CIUDADANA, CURSO DE CAPACITACION PROMOCION DE COMUNIDADES ORGANIZADAS COMPROMETIDAS EN LA SEGURIDAD CIUDADANA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés				
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

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

Experiencia específica

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

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

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 Area o Departamento Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Apoyo en la formulación del plan de acción de seguridad ciudadana, Organización, planificación y ejecución del desarrollo de las actividades del plan de acción de seguridad ciudadana, Trabajo en equipo, Iniciativa, Pro actividad, Orientación de servicio al ciudadano

REQUISITOS ADICIONALES

Conocimiento de la Ley N° 27933 "Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento, decreto supremo N° 011-2014-IN, Decreto Supremo N° 010-2019-IN, Conocimiento de las Directivas, Resoluciones Ministeriales, Guías metodológicas de Seguridad Ciudadana del CONASEC.

Municipalidad Provincial de Huara
 LIC. WACY MARLENY CARDENAS MARRACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS/14-2020

Municipalidad Provincial de Huara
 ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CAS/14-2020

Municipalidad Provincial de Huara
 C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS/14-2020

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Provincial de Huaral
Duración de contrato	Hasta el 31 de Diciembre, apartir de la firma del contrato
Retribución mensual	S/ 1,400.00 mensual, incluye impuestos y afiliaciones de ley
Otras condiciones esenciales de contrato	Ninguna.

DOCUMENTACION A PRESENTAR

DOCUMENTO PARA LA EVALUACION CURRICULAR

Anexo N° 02. (Ficha del postulante) Curriculum Vitae. Ver: <http://WWW.munihuaral.gob.pe>

DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA ENTREVISTA

Presentación del Documento de Identidad DNI

La información consignada de la ficha de referencias laborales **Anexo N°08. (Opcional)**

 **Municipalidad Provincial de Huaral**


C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CASII- 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**


ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CASII- 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**


LIC. NACY MARLEY CARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CASII- 2020