



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	<b>PUESTO N° 14 - UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO II</b>
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO II
Dependencia jerárquica lineal:	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Dependencia funcional:	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Puestos a su cargo:	TECNICO ADMINISTRATIVO II

## MISIÓN DEL PUESTO

Mantenimiento preventivo oportuno de las unidades de la Gerencia de Seguridad ciudadana a fin de mantener la operatividad de todos los vehículos.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar el mantenimiento oportuno de las unidades de la Gerencia de Seguridad ciudadana a fin de mantener la operatividad de todos los vehículos.
- 2 Realizar mantenimiento primario de todos los vehículos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- 3 Realizar el registro diario de entrada y salida de los vehículos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- 4 Informar en forma oportuna los deterioros de vehículos repuestos, equipos, como uniformes asignados a la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- 5 Mantener el registro actualizado de los bienes, repuestos, equipos de seguridad y uniformes asignados a la Gerencia de Seguridad ciudadana.
- 6 Impartir instrucción a todos los conductores de vehículo mayores y menores al buen uso de los bienes asignado a cada conductor.
- 7 Supervisar el cumplimiento de las disposiciones impartidas por el buen uso de las unidades vehiculares.
- 8
- 9
- 10

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas:

Coordinar el mantenimiento oportuno de las unidades de la Gerencia de Seguridad ciudadana a fin de mantener la operatividad de todos los vehículos.

### Coordinaciones Externas:

Supervisar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de las unidades móviles de la gerencia de seguridad ciudadana

 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 MARLENY CARDENAS MALVACEDA  
 Miembro Titular de la Comisión CASII- 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 type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input checked="" 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) :**

Reparación de motores a gasolina, Reparación de motores a diesel, Mantenimiento de motores, Mantenimiento de sistemas de frenos, Mantenimiento de sistemas de suspensión

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Reparación de motores a gasolina, Reparación de motores a diesel, Mantenimiento de motores, Mantenimiento de sistemas de frenos, Mantenimiento de sistemas de suspensión, Mantenimiento de sistemas de dirección, Mantenimiento de sistemas de Transmisión, Mantenimiento de sistemas de seguridad e higiene

**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	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

06 MESES

### 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**:

01 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

Iniciativa, Pro actividad, -Orientación de servicio al ciudadano, Alto nivel de comunicación y coordinación, Trabajo en equipo, Capacidad de trabajar bajo presión

## REQUISITOS ADICIONALES

Municipalidad Provincial de Huaral  
C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUELLAR  
Presidente de la Comisión CASIJ 2020

Municipalidad Provincial de Huaral  
ABG. OSVER FLORES CRAVEZ  
Miembro Titular de la Comisión CASIJ 2020

Municipalidad Provincial de Huaral  
LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CASIJ 2020



Que cuente con Brevete A3 B.

**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/ 1,500.00 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 MARLENY CARDENAS MALVACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CASII- 2020