



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° 15 - DIECINUEVE (19) TRABAJADORES DE SERVICIOS
Nombre del puesto:	TRABAJADORES DE SERVICIOS (AGENTES DE SERENAZGO)
Dependencia jerárquica lineal:	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Dependencia funcional:	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Puestos a su cargo:	TRABAJADORES DE SERVICIOS (AGENTES DE SERENAZGO)

MISIÓN DEL PUESTO

Mantener el orden y seguridad publica de la jurisdiccion del Distrito de Huaral

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Prestar apoyo a la autoridad para contrarrestar hechos que generen desorden y ser participe de la seguridad ciudadana (turnos: rotativos).
- 2 Prestar apoyo a los vecinos en salvaguardar el patrimonio público y privado
- 3 Prestar apoyo a la policía en las actividades u operativos destinados en la erradicación de delincuentes en general y violencia en sus diferentes formas.
- 4 Prestar los primeros auxilios, orientación y evacuación de las personas que lo necesiten así como el apoyo inmediato ante desastres naturales.
- 5 Apoyo en las intervenciones de incidencias.
- 6 Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia que indique el Gerente de Seguridad Ciudadana.
- 7
- 8
- 9
- 10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Prestar apoyo a las areas de la municipalidad para el cumplimiento de sus actividades y obgetivos

Coordinaciones Externas:

Prestar apoyo a las instituciones relacionadas en temas de seguridad ciudadana



Municipalidad Provincial de Huaral
C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBÁS
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 CARRERAS MALVAGEDA
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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

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

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

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.

3 MESES

Experiencia específica

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

3 MESES

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

3 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 Área 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, Orientación de servicio al ciudadano, Alto nivel de comunicación y coordinación, Trabajo en equipo, capacidad de trabajar bajo presión

 **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 GARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS(II)- 2020

REQUISITOS ADICIONALES

NO ESPECIFICA

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/ 1,200.00 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 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