



Municipalidad Provincial de Huaral

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
Unidad Orgánica	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA
Puesto Estructural	PUESTO N° 57 - UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO II
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO II
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA
Dependencia funcional:	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD
Puestos a su cargo:	TECNICO ADMINISTRATIVO II

## MISIÓN DEL PUESTO

COORDINACIÓN Y SUPERVICION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SUB GERENCIA.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA.
- 2 PROMOVER LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS MESAS DE CONCERTACIÓN Y DEMAS ESPACIOS DE COORDINACIÓN CON PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN, EN LO QUE CORRESPONDA AL AMBITO CULTURAL.
- 3 PROPONER Y PLANIFICAR PROGRAMAS EDUCATIVOS, CULTURALES, PROYECTOS Y ACTIVIDADES PARA LA PROMOCIÓN DE LA JUVENTUD Y SU DESARROLLO INTEGRAL.
- 4 PROPONER LA PROTECCIÓN, DEFENSA Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO.
- 5 ORGANIZAR CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE VALORES DE LA COMUNIDAD.
- 6 PARTICIPAR EN LA REVISIÓN Y ELABORAR INFORME TÉCNICO PREVIO, PARA EL RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES JUVENILES, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS CORRESPONDIENTES AL CONSEJO PROVINCIAL DE LA JUVENTUD.
- 7 PROPONER Y PROMOCIONAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL EMPLEO Y/O CAPACITACIÓN JUVENIL.
- 8 OTRAS FUNCIONES QUE SE ASIGNE POR LA SUB GERENCIA.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD

Coordinaciones Externas:

DESIGNADAS POR LA SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD

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  
  
 M.C. NANCY 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 checked="" type="checkbox"/>				D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input 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 checked="" 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):

EGRESADO DE CARRERA TÉCNICA. ESTUDIOS SUPERIORES UNIVERSITARIOS INCONCLUSOS.

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

DIPLOMADOS EN GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO. SEMINARIOS EN GESTIÓN PÚBLICA.

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			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés				
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua				
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		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.

02 AÑOS

Experiencia específica

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

01 AÑO EN FUNCIONES SIMILARES

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

01 AÑO EN EL SECTOR PUBLICO

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**

EMPATÍA. SER CAPAZ DE RESOLVER PROBLEMAS EN POCO TIEMPO. CAPACIDAD DE AUTOGESTIÓN Y DE CUMPLIR CON VARIAS TAREAS DE FORMA SIMULTÁNEA. PRIORIZAR LAS TAREAS IMPORTANTES SIN DEJAR DE LADO LAS SECUNDARIAS. PERSONA ORGANIZADA CON HABILIDADES COMUNICATIVAS, DE NATURALEZA PROACTIVA, INICIATIVA Y CON ENERGÍA. POSEER CONOCIMIENTOS DE PROTOCOLO MUNICIPAL, ENFOCADAS AL DETALLE. CONTAR CON LA CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN. CONTAR CON DISPONIBILIDAD DE TIEMPO.

**REQUISITOS ADICIONALES**

DEBE MANEJAR MS, OFFICE COMPLETO( WORD, EXCEL Y POWER POINT) E INTERNET.

Municipalidad Provincial de Hualal  
 LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVACEDA  
 Miembro Titular de la Comisión CAS/14-2020

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

Municipalidad Provincial de Hualal  
 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/ 1,500.00 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**

Presentacion 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 CASI 2020

  
Municipalidad Provincial de Huaral  
  
ABG. OSVER FLORES CHAVEZ  
Miembro Titular de la Comisión CASI 2020

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