



Municipalidad Provincial de Huaral

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
Unidad Orgánica	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
Puesto Estructural	PUESTO N° 60 - UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO II
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO II
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL
Dependencia funcional:	SUB GERENCIA DE SALUD Y SANIDAD
Puestos a su cargo:	TECNICO ADMINISTRATIVO II

## MISIÓN DEL PUESTO

Levantamiento de información estadística, de vigilancia sanitaria y de control de vectores.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN PARA EL CONTROL DE VECTORES (CEMENTERIOS Y CENTROS POBLADOS).
- 2 ACTUALIZACIÓN DEL PADRON DE COMERCIANTES DE LOS MERCADOS PARA LA VIGILANCIA SANITARIA DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y PIENSOS.
- 3 PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE TALLERES A COMERCIANTES EN GENERAL.
- 4 ACTUALIZACIÓN Y MANEJO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.
- 5 OTRAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR EL AREA

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

SEGÚN DESIGNACION DE LA SUB GERENCIA

Coordinaciones Externas:

APOYO EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CON OTRAS AREAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL DE ACUERDO A NUESTRAS COMPETENCIAS.

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 checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input 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	D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

### CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE OFFICE NIVEL BASICO

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

CURSO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

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	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
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.

NINGUNO

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD, TRABAJO EN EQUIPO Y PRO ACTIVIDAD, PUNTUALIDAD Y EMPATIA, DISPONIBILIDAD.

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 MARLENE CARDENAS MALVACEDA  
 Miembro Titular de la Comisión CASII - 2020

**REQUISITOS ADICIONALES**

NINGUNO

**CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Provincial de Huaral
Duración de contrato	Hasta el 31 de Diciembre, a partir 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°03. (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