



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
Unidad Orgánica	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
Puesto Estructural	PUESTO N° 80 - VENTICINCO (25) TRABAJADORES DE SERVICIOS
Nombre del puesto:	TRABAJADOR DE SERVICIO (FISCALIZADOR)
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
Dependencia funcional:	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL
Puestos a su cargo:	TRABAJADOR DE SERVICIO (FISCALIZADOR)

## MISIÓN DEL PUESTO

Erradicación del comercio ambulatorio, mantener en orden la calles principales de Huaral y brindar el apoyo a los insepctores en la ejecucion de las medidas complementarias en los operativos.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar a los notificadores en los operativos en diversos puntos de la ciudad en conjunto con la Policía Nacional del Perú, Serenazgo, Fiscalizadores, Gobernador, la Fiscalía, Personal del Hospital de Huaral, SENASA, entre otras Instituciones del Estado o Instituciones Particulares.
- 2 Prestar apoyo a las distintas Gerencias y Sub-Gerencias de la Municipalidad Provincial de Huaral, en sus intervenciones.
- 3 Cumplir con la erradicación y disuadir en diversos puntos de la ciudad el Comercio Ambulatorio y velar por el cumplimiento de las normas establecidas en materia sancionadora.
- 4 Desarrollar acciones de decomiso y retención al comercio ambulatorio.
- 5 Apoyar a los inspectores en la ejecución de las medidas complementarias del procedimiento sancionador de acuerdo a las normas vigentes.
- 6 Realizar otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignados por el Sub Gerente de Fiscalización y Control.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL

Coordinaciones Externas:

POLICIA NACIONAL DEL PERÚ, EJERCITO DEL PERÚ FISCALIA PROVINCIAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO, SUB PROPECTURA PROVINCIAL DE HUARAL, INACAL, MINISTERIO DE CULTURA, SENASA, SUNAFIL Y DIRESA.



Municipalidad Provincial de Huaral

C.P.C. PRAXEDÉS VILLANUEVA CUBAS  
Presidente de la Comisión CAS#1- 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ  
Miembro Titular de la Comisión CAS#1- 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CAS#1- 2020

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>	<b>C) ¿Colegiatura?</b>																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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"/> 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"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> <b>D) ¿Habilitación profesional?</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input 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"/> 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):**  
 Conocimientos en el Procedimiento Administrativo sancionador.

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
 Fiscalización, manejo de Notificaciones, similares al puesto Conocer la OM. 023-2017 MPH

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

Levantamiento de Actas, responsabilidad, honestidad, puntualidad.

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					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**  
 1 AÑO

**Experiencia específica**

**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**  
 1 AÑO EN FUNCIONES SIMILARES

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

PROACTIVIDAD, ORGANIZACIÓN, RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD, TRABAJO EN EQUIPO y FACILIDAD DE COMUNICACIÓN A TODO NIVEL.

 C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS Presidente de la Comisión CASIJ- 2020	 ABG. OSVER FLORES CHAVEZ Miembro Titular de la Comisión CASIJ- 2020	 LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVAGEDA Miembro Titular de la Comisión CASIJF 2020
--	---	---



**REQUISITOS ADICIONALES**

Antecedentes Policial y Penal.

**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
Retribucion 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**

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 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 F 2020