



Municipalidad Provincial de Huaral

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Unidad Orgánica: GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL

Puesto Estructural: PUESTO N° 82 - UN (01) SUPERVISOR I

Nombre del puesto: SUPERVISOR I

Dependencia jerárquica lineal: GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL

Dependencia funcional: SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL

Puestos a su cargo: SUPERVISOR I

## MISIÓN DEL PUESTO

Organizar, Dirigir, Distribuir las acciones y/o actividades a desarrollar como coordinador general de operaciones de los Fiscalizadores.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar el manejo de personal de campo.
- 2 determinar y asignar puntos de control para el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.
- 3 Distribuir al personal de inspectores según zonas determinadas para aplicar el procedimiento administrativo sancionador para quienes infrinjan las Ordenanzas Municipales.
- 4 Elaborar estrategias para la erradicación del comercio ambulatorio en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Economico y Gerencia de Seguridad ciudadana.
- 5 Control del personal de campo.
- 6 Elaboracion de informes sobre rendimiento de personal de campo.
- 7 Control de los vehiculos asignados a la Sub Gerencia de Fiscalizacion y Control. Control de las bitacoras de los vehiculos por cada chofer.
- 8 Transladar las notificaciones de cargo (notificar), constatar, fiscalizar, verificar y hacer un seguimiento minucioso a los establecimientos que no cumplan con las normas establecidas según las ordenanzas municipales.
- 9 Realizar operativos en diversos puntos de la ciudad en conjunto con la Policia Nacional del Perú, Serenazgo, Fiscalizadores, Gobernador, La Fiscalia, Personal del Hospital de Huaral, SENASA, entre otras instituciones del Estado o Instituciones Particulares.
- 10 Prestar apoyo a las distintas Sub-Gerencia o Gerencias de la Municipalidad Provincial de Huaral, en sus intervenciones.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL - GERENCIA DE FISCALIZACION CONTROL

Coordinaciones Externas:

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

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 CARBENAS MALVACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CASI 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?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Sí <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		
<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"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado

**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:

Computacion

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:

06 MESES EN EL SECTOR PÚBLICO

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.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NINGUNO

Municipalidad Provincial de Huancayo  
  
**C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS**  
 Presidente de la Comisión CAS 11- 2020

Municipalidad Provincial de Huancayo  
  
**ABG. OSVER FLORES CHAVEZ**  
 Miembro Titular de la Comisión CAS 11- 2020

Municipalidad Provincial de Huancayo  
  
**LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVAGEDA**  
 Miembro Titular de la Comisión CAS 11- 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/ 1,300.00 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 11-2020

 Municipalidad Provincial de Huaral  
  
-----  
**ABG. OSVER FLORES CHAVEZ**  
Miembro Titular de la Comisión CAS 11-2020

 Municipalidad Provincial de Huaral  
  
-----  
**LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA**  
Miembro Titular de la Comisión CAS 11-2020