



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
Unidad Orgánica	GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VÍAL
Puesto Estructural	PUESTO N° 12 - UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO II
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO II
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VÍAL
Dependencia funcional:	GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VÍAL
Puestos a su cargo:	TECNICO ADMINISTRATIVO II

MISIÓN DEL PUESTO

ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO DE LA OFICINA, CUIDANDO SU SEGURIDAD, CONSERVACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 PROYECCION DE OFICIOS, INFORMES, CARTAS, MEMORÁNDUMS Y OTROS DOCUMENTOS
- 2 ATENCION ESPECIALIZADA A LOS USUARIOS, PARA CUALQUIER TIPO DE CONSULTAS EN MATERIA DE TRANSPORTE, DANDO SOLUCION A LOS USUARIOS.
- 3 RECEPCIONAR, CLASIFICAR, REGISTRAR Y DERIVAR EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS EN FÍSICO Y POR EL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD
- 4 LLEVAR LA CUSTODIA Y CONTROL DEL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA GERENCIA DE FORMA CORRELATIVA Y ORDENADA
- 5 COORDINAR, MONITOREAR Y EVALUAR LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS EN MATERIAS DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL ESTABLECIDAS EN EL POI DE LA GERENCIA.
- 6 ELABORAR REQUERIMIENTOS, TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE REQUERIMIENTOS Y PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, Y SERVICIOS.
- 7 COORDINAR, MONITOREAR Y EVALUAR LA GESTIÓN DE PROCESOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE TRANSPORTES, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, ESTABLECIDOS EN EL TUPA VIGENTE
- 8 VERIFICAR LA DEBIDA NOTIFICACION CORRECTA DE LAS RESOLUCIONES GERENCIALES, CARTAS, OFICIOS, ETC.
- 9 OTROS ENCARGADOS POR LA GERENCIA.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD..

Coordinaciones Externas:

DESIGNADO POR LA GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Municipalidad Provincial de Huaral

C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS 1^{er} 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CAS 1^{er} 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 1^{er} 2020

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input 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 checked="" 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) :

CONOCIMIENTO EN PROCESADOR DE TEXTOS, PROGRAMA DE PRESENTACIONES. CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA, SECRETARIADO, REDACCIÓN, DIGITALIZACIÓN Y ARCHIVAMIENTO DE DOCUMENTOS. CONOCIMIENTO EN TRÁMITE DOCUMENTARIA.

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

SEMINARIO FUNDAMENTOS DE LA GESTION PÚBLICA.
 EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA – SIAF.
 LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
 CURSO TALLER GESTION ESTRATEGICA DE LA INNOVACION Y EL EMPRENDIMIENTO

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		X		
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.

02 AÑOS

Experiencia específica

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

01 AÑO

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

01 AÑO

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), MANEJO DEL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD (SISTRA)

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Provincial de Huaral
Duración de contrato	1 mes, 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 PERSONAL


Municipalidad Provincial de Huaral


C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS IV 2020


Municipalidad Provincial de Huaral


ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CAS IV 2020


Municipalidad Provincial de Huaral


LIC. NACY MARLENE CARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS IV 2020