

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Linea
Unidad Orgánica	División de Servicios y Medio Ambiente
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto:	Policia Municipal II
Dependencia jerárquica lineal:	División de Servicios y Medio Ambiente
Dependencia funcional:	Gerencia de Servicios y Desarrollo Social
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Programar, coordinar, y supervar las actividades relacionadas con la vigilancia y control del cumplimiento de las disposiciones Municipales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar y ejecutar el servicio de control y vigilancia del cumplimiento de disposiciones municipales en general y aquellas que regulan el comercio, abastecimiento y comercialización de productos alimenticios, pesos y medidas, calidad de productos, higiene y salubridad de los puestos de expendio, mercado de abastos, camal, medio ambiente y otros de su competencia.
- 2 Coordinar y participar en los programas de inspección, control y fiscalización que realizan los organos de apoyo y de linea, en el cumplimiento de sus funciones.
- 3 Realizar operativos y/o intervenciones inopinados del control del comercio en la zona con la participación de la fiscalía de prevención del delito y micro red de Salud.
- 4 Emitir informes técnicos administrativos, según corresponda sobre el cumpliendo de las funciones propias.
- 5 Coordinar y controlar el decomiso, internamiento u otro acto regular de articulos incautados en el deposito Municipal mediante actas de internamiento.
- 6 Controlar la adecuada utilización de las notificaciones, así como remitir a la Unidad de Tesorería y Rentas, las copias por infracciones diversas.
- 7 Realizar el servicio de control y vigilancia en las instalaciones de los locales de la Municipalidad Provincial, Mercados de Abastos, Camal y el Cementerio Municipal.
- 8 Participar en los operativos de inspección del servicio de transporte urbano e interurbano de pasajeros, programados por la Autoridad Competente.
- 9 Participar en ceremonias oficiales
- 10 Otras funciones inherentes al cargo que asigne el Gerentes.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con la Gerencia de Servicios y Medio Ambiente, las Unidades Organicas Competentes de la Municipalidad.

Coordinaciones Externas:

Policia Nacional del Perú, Servicio de Administración Tributaria, Municipalidades Distritales de la Provincia de Bongará.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Instrucción secundaria o técnica completa y/o experiencia de dos (2) años en labores del puesto. <hr/> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" 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 checked="" 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"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Capacitación en Gestión Pública.

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

Deseable, cursos 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	<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)				
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.

Experiencia en labores afines al cargo.

Experiencia específica

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

No aplica.

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

No aplica.

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 Área 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

Probidad y conducta, vocación de servicio al público.

REQUISITOS ADICIONALES

No estar inmerso en causal de impedimento para el ejercicio de la función pública.