

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: SUBGERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Unidad Orgánica: NO APLICA
Cargo Estructural: NO APLICA
Clasificación: NO APLICA
Nombre del cargo / puesto: COORDINADOR DE LA POLICIA MUNICIPAL
Dependencia Jerárquica: SUBGERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Puestos a su cargo: No Aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Contribuir con el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Subgerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir, coordinar y supervisar la realización de operativos contra el comercio ambulatorio no regulado en las líneas de comercialización y orden público, contaminación ambiental con el fin de cumplir con las normativas municipales y desarrollo en la provincia.
- 2 Programar, elaborar, ejecutar y controlar ejecución de los Planes Presupuesto de Cuadro de Necesidades de la oficina.
- 3 Programar dirigir, ejecutar y supervisar las acciones operativas de comercialización
- 4 Coordinar con otras Municipalidades, entidades públicas, privadas y con la sociedad civil, la implementación de medidas para la erradicación del comercio informal y las disposiciones administrativas municipales, de conformidad con las competencias atribuidas al distrito.
- 5 Elaborar los roles de trabajo de los policías municipales, así como el respectivo personal de seguridad y cuidado, control de las vias y áreas públicas
- 6 Controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas por la Municipalidad Provincial.
- 7 Participar activamente en el decomiso, de bienes que están en ocupación de la vía pública, así como el debido control de la custodia de los mismos y su destino final.
- 8 Control y supervisión de los bienes que mantenga a su cargo, así como el correcto funcionamiento de los mismos, dirigir de manera eficiente los operativos de incautación y decomiso de bienes.
- 9 Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización, dentro de los mercados y ferias.
- 10 Las demás que le asigne el Subgerente de Promoción del Desarrollo Económico Local y que sean de su competencia.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horarios Rotativos

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal

Permanente

No Aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad (indicar si realiza coordinaciones con algunas de las áreas de la municipalidad).

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos

Directivos públicos

Servidores de Carrera

Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo:

Incompleta Completa

| | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" 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 type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

B.) Grado(s)/situación académica y carrera especialidad requeridos:

| | | | | | |
|---|-------------|--------------------------|-----------|-------------------------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Egresado(a) | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | Título/ Licenciatura |
| Oficial en situación de retiro de las FF.AA. o PNP. | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input checked="" type="checkbox"/> | Grado |
| No se requiere | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Titulado |
| No se requiere | | | | | |

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS:

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Conocimiento en temas de la Ley 27444 "Procedimiento Administrativo General", conocimientos en tramite administrativo

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos y/o diplomado en Gestión Pública.
Curso en temas relacionados al área y a las funciones a cumplir.
Manejo de paquetes informáticos de oficina básicos preferentemente.

C.) Conocimientos de Ofimática/ Dialectos:

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|-----------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedi | Avanzado |
| Procesador de Textos | | X | | |
| Hojas de Cálculo | | X | | |
| Programa de Presentaciones | | X | | |
| Otros (especificar) | | | | |
| Otros (especificar) | | | | |

| IDIOMAS / DIALECTOS | Nivel de dominio | | | |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | X | | | |
| Quechua | | | | |
| Otros (especificar) | | | | |
| Otros (especificar) | | | | |
| Observaciones | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral General:

Indique el tiempo **total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Mínima de cinco (05) años de experiencia laboral.

Experiencia Laboral Específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Mínimo de dos (02) año en actividades de supervision direccion de personal y/o funciones similares en el sector público o privado

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo del puesto (precisando este).**

Dos (02) años de experiencia laboral en actividades de similares al puesto en el sector público y/o privado

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el **sector público:**

Mínimo de Dos (02) años en la misma función y/o funciones similares.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia , en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No indica

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Planificación y organización de trabajo, dirección de personal, control de calidad, comunicación interpersonal, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas, iniciativa y manejo de conflicto.

REQUISITOS ADICIONALES:

No indica.

| CONDICIONES | DETALLE |
|---------------------------------|---|
| LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO | Municipalidad Provincial de Arequipa |
| | Horario: de acuerdo al RIS vigente. |
| DURACIÓN DEL CONTRATO | El plazo de contratación será de dos (2) meses, contados desde la suscripción del contrato, sujeto a prórroga en función de las necesidades del servicio, previo análisis y evaluación del jefe inmediato, conforme a la normativa aplicable. |
| REMUNERACIÓN MENSUAL | S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles) mensuales y aporte por ESSALUD de acuerdo a Ley. |