

 Municipalidad Distrital de Yanahuara	FORMATO	VERSION: 01
	PERFIL DE PUESTO	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO, GESTION AMBIENTAL Y SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Peso estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	SERENO CONDUCTOR
Dependencia Jerárquica Lineal:	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO, GESTION AMBIENTAL Y SEGURIDAD CIUDADANA
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir la unidad vehicular asignado cumpliendo con las funciones, obligaciones y demas medidas dispuestas conforme al marco normativo vigente

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Conducir el vehiculo asignado observando y dando cumplimiento a las reglas de tránsito, rutas, planes y demas medidas dispuestas para su uso.
2	Cumplir con las funciones y obligaciones del sereno municipal conforme al marco normativo vigente
3	Cumplir con la ejecución, supervisión, evaluación y realización de las acciones preventivas y disuasivas en cada cuadrante del Distrito, contra los probables hechos y circunstancias que afecten la seguridad y tranquilidad publica
4	Velar por el buen estado de la unidad vehicular asignafda, debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y/o reparaciones mecanicas que se pueda requerir
5	Prestar servicio de resguardo y/o protección en las instituciones educativas asignadas y ademas brindar información y orientación al ciudadano con educación y trato amable
6	Participar en operativos conjuntos con la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Gobernación y/u otras instituciones vinculadas a la seguridad en el marco de los planes de Seguridad Ciudadana
7	Registrar e informar a su supervisor de todas las ocurrencias y actividades diarias
8	Mantener permanente contacto radial (antes, durante y despues de las intervenciones) con la central de base, con la finalidad de realizar el registro y actualización de la base de datos y estadística de intervenciones
9	Colaborar en mantener la tranquilidad, orden, seguridad y moral pública ante la ocurrencia de eventos y/o actividades en el Distrito.
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
CON LA AREA DE FISCALIZACION Y DEFENSA CIVIL

Coordinaciones Externas
POLICIA NACIONAL, SERENAZGO SIN FRONTERAS, JUNTAS VECINALES Y CODISEC

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica <table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 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"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <hr/> <input type="checkbox"/> Maestria <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/>	C.) ¿Colegiatura? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No D.) ¿Habilitación <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 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"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS BASICOS EN SEGURIDAD CIUDADANA, CONOCIMIENTO EN MANEJOS DE VEHICULOS DEBIDAMENTE BREVETADOS Y CONOCIMIENTOS BASICOS DE PRIMEROS AUXILIOS, Manual del Serenazgo Municipal aprobado mediante R.M. Nº 772-2019-IN

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Programa de presentación	X			
Otros (especificar).....	-			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	-			
Otros (especificar)	-			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO

Experiencia específica

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

06 MESES EN LABORES SIMILARES

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

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 Dpto

Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

Habilidades o competencias

RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, TRABAJO EN EQUIPO, PROACTIVIDAD, PROACTIVIDAD Y COMUNICACIÓN EFECTIVA

Requisitos adicionales

LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORIA AIIA COMO MÍNIMO, CERTIFICADO NEGATIVO DE ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES