"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PROCESO CAS N° 053-2021-MM
PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : Gerencia de Autorización y Control

Unidad orgánica : Subgerencia de Fiscalización y Control

Puesto estructural : No aplica

Nombre del puesto : **SUPERVISOR/A MUNICIPAL**

Número de posiciones a convocarse : Un (1)

Dependencia jerárquica lineal : Subgerente de Fiscalización y Control

Dependencia funcional : Coordinador/a de Operaciones

Puestos a su cargo : Fiscalizador/a Municipal

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar el cumplimiento voluntario de la norma, ejecutar la medida complementaria según corresponda e indique la norma, para velar por el correcto derecho a la autoridad que la entidad posee.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar con el Subgerente y el Coordinador de Operaciones, sobre las acciones operativas y legales a realizarse para la atención de casos y/o expedientes.
2	Plantear mejoras en cuanto a acciones de fiscalización a fin de hacer cumplir las normas establecidas por la entidad.
3	Verificar la organización y comportamiento del personal operativo, para una correcta atención de casos.
4	Supervisar y participar de operativos de control planteados por el área, a fin de verificar el adecuado uso de la norma.
5	Coordinar apoyo de otras áreas de la entidad, según sea el caso, para la realización de operativos conjuntos.
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Subgerencia de Comercialización, Subgerencia de Salud y Bienestar Social, Subgerencia de Serenazgo y la Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial.

Coordinaciones externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Incompleta	Completa
Primaria			
Secundaria	X		X
Técnica Básica (1 ó 2 años)			
Técnica Superior (3 ó 4 años)			
Universitaria			

B) Grado(s) / situación académica y carrera / especialidad requeridos		
☐ Egresado/a	☐ Bachiller	☐ Título / Licenciatura
☐ Maestría	☐ Egresado/a	☐ Grado
☐ Doctorado	☐ Egresado/a	☐ Grado

C) ¿Colegiatura?			
Si		No	X

D) ¿Habilitación profesional?			
Si		No	X

CONOCIMIENTOS

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

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, Ordenanza N° 480/MM, Ordenanza que aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, y sus modificatorias y procedimiento administrativo sancionador.

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			

Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Tres (3) años.

Experiencia Específica

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

Dos (2) años, desempeñando funciones en materia de fiscalización y/o seguridad ciudadana.

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

Dos (2) años.

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.*

No aplica.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, análisis, autocontrol, cooperación, dinamismo, planificación e iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Miraflores - Municipalidad de Miraflores
Compensación	S/ 2,299.00 (DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE Y 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario (*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021, según lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 083-2021.

(*) Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.