

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO - REQUERIMIENTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano:</b>	GERENCIA DE SERVICIOS AL CIUDADANO
<b>Unidad Orgánica:</b>	NO APLICA
<b>Cargo Estructural:</b>	NO APLICA
<b>Clasificación:</b>	NO APLICA
<b>Nombre del cargo / puesto:</b>	Policía Municipal
<b>Cantidad:</b>	40
<b>Dependencia Jerárquica:</b>	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
<b>Puestos a su cargo:</b>	NO APLICA

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO:

Cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones que regulan el comercio informal, así como las normas de pesos y medidas en establecimientos, en línea con la Meta 110 "Fomentar el comercio y defensa del consumidor."

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en operativos inopinados para controlar el comercio ambulatorio informal, efectuando comisos o incautaciones de artículos, enseres y productos en el Centro Histórico, Zona Monumental, Área de Amortiguamiento y demás zonas.
- 2 Hacer cumplir la normativa que regula el comercio ambulatorio, el uso de elementos publicitarios que generen contaminación sonora y la utilización de espacios públicos, zonas peatonales y áreas verdes, promoviendo la limpieza, el ornato y la salubridad.
- 3 Colaborar en operativos coordinados con otros órganos municipales, dentro del ámbito de competencia de la Policía Municipal.
- 4 Emitir informes diarios de ocurrencias y actividades, detallando lo acontecido durante la jornada de trabajo.
- 5 Informar a comerciantes, industriales y ciudadanos infractores sobre el incumplimiento de normas de higiene y salubridad.
- 6 Realizar labores de control y vigilancia en centros y zonas prohibidas para el comercio informal, así como en locales para espectáculos públicos no deportivos, cuando sea requerido.
- 7 Integrar brigadas de inspección para detectar construcciones clandestinas y verificar el cumplimiento de obligaciones tributarias.
- 8 Asumir la responsabilidad de los artículos incautados en operativos hasta su internamiento en el Depósito Municipal, mediante actas de internamiento.
- 9 Cumplir con la Ley de Transparencia, el Código de Ética de la Función Pública y las normas del Sistema Nacional de Control, implementando las recomendaciones del Órgano de Control Institucional.
- 10 Desempeñar otras funciones asignadas por el Jefe de la Policía Municipal o el Sub Gerente de Promoción.

#### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

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:

	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>
<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 type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Estudios secundarios completos		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
No se requiere		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

##### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí       No

##### D.) ¿Habilitación profesional?

Sí       No

<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No se requiere
---	--------------------------	--------------------------	----------------

**CONOCIMIENTOS:**

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

Se valorarán cursos o programas en temas relacionados con la labor a realizar, especialmente aquellos que incluyan conocimiento en Ordenanzas Municipales.

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Cursos en temas relacionados a la labor a realizar de preferencia.  
Conocimiento en Ordenanzas Municipal (preferentemente)

**C.) Conocimientos de Ofimática/ 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 / 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.

Un (01) año de experiencia en el sector público y/o en el sector privado.

**Experiencia Laboral Específica**

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

Tres (03) meses en el puesto requerido y/o afines en el sector público y/o privado

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

No indica

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

No indica

**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, comunicación interpersonal, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas, iniciativa.

**REQUISITOS ADICIONALES:(obligatorio)**

Presentación de Certificado médico que acredite un óptimo estado de salud.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Arequipa, Pasaje Selva Alegre N°116. Parte posterior del parque Selva Alegre, local Vivero Municipal. Horario: de acuerdo al RIS vigente.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Ochenta y cinco días (85) días.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles) mensuales y aporte por ESSALUD de acuerdo a ley.