

 Municipalidad de Yura	<b>FORMATO</b>	<b>VERSION: 01</b>
	<b>PERFIL DE PUESTO</b>	

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Organo: GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD  
Unidad Orgánica: GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD  
Peso estructural: NO APLICA

Nombre del puesto: **COORDINADOR DE PREVENCION INTEGRAL Y SEGURIDAD CIUDADANA**  
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD  
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD  
Puestos que supervisa SI

**MISIÓN DEL PUESTO**

Coordinar, supervisar las acciones destinadas a las sub gerencia de seguridad ciudadana y transito en cumplimiento a las disposiciones municipales dentro de la política general del gobierno local

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Planificar, dirigir, organizar y controlar las acciones destinadas a reducir los delitos y faltas que afecten la seguridad ciudadana en el Distrito de Yura.
2	Capacitar al personal de Serenazgo para un mejor cumplimiento de sus funciones y actividades a desarrolla.
3	Llevar el control y registro de las asistencias, tardanzas, permisos, faltas de los agentes de seguridad ciudadana.
4	Instruir y hacer cumplir el correcto uso de la indumentaria del servicio de Serenazgo (zapatos lustrados, uniforme limpio).
5	Coordinar, elaborar y controlar el rol del servicio.
6	Verificar e inspeccionar según sectores al personal y unidades móviles de Serenazgo.
7	Dirige y orienta las acciones preventivas en materia de seguridad.
8	Estar constantemente en comunicación con el personal a su cargo pidiendo las novedades que hubiera en el lugar designado.
9	Brindar apoyo logístico en las actividades de la Municipalidad Distrital de Yura.
10	Otras funciones que le asigne la Subgerencia.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**Coordinaciones Internas**

todas las gerencias, oficinas

**Coordinaciones Externas**

PNP, Fuerza Armadas, juntas vecinales, poblacion en general

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A.) Formación Académica</b>  <table style="width: 100%;"> <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 type="checkbox"/> Secundaria</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 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 checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>  <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Derecho, Administracion, personal en situacion de retiro de las fuerzas armadas y/o PNP <input type="checkbox"/> Maestria <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<b>C.) ¿Colegiatura?</b> <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No  <b>D.) ¿Habilitación</b> <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input 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 checked="" type="checkbox"/>																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					

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

gestion publica, sistemas administrativos, temas relacionados al area.

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

gestion publica, cursos relacionados al area

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

Excel		X		
Programa de presentación		X		
Otros (especificar).....				

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

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

no requiere

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 requiere

**Habilidades o competencias**

Análisis, Planificación, dinamismo, iniciativa, empatía, orden, redacción, resistencia física, agilidad física

**Requisitos adicionales**