

 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:	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDANA Y TRANSITO
Peso estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	<b>SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSITO</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA MUNICIPAL
Puestos que supervisa	SI

### MISIÓN DEL PUESTO

comprende el programar y ejecutar acciones de capacitación para prevenir la violencia, realizar intervenciones para disuadir y controlar los actos de violencia, brindar protección a las personas y bienes inmuebles del distrito. Asimismo, evitar y reducir los accidentes de tráfico tanto de peatones como de conductores. Crear actitudes de prevención, y conocer y emplear técnicas defensivas en relación al tráfico.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Formular, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional.
2	Proporcionar protección para el libre ejercicio de los derechos del vecino.
3	Colaborar con la Policía Nacional del Perú a fin de garantizar la tranquilidad, orden, seguridad y buenas costumbres del vecindario.
4	Ejecutar los planes, programas y proyectos formulados por el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CDSC) para reducir la criminalidad y delincuencia común.
5	Proponer estrategias en materia de seguridad ciudadana al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CDSC).
6	Monitorear y colaborar en el proceso de participación de la comunidad en el sistema de seguridad ciudadana.
7	Conducir el proceso de integración al sistema de seguridad ciudadana, de personas naturales o jurídicas que operan en el distrito prestando servicios privados de seguridad y vigilancia.
8	Organizar y supervisar eventos de capacitación de los efectivos de serenazgo, miembros de las juntas vecinales y otros ciudadanos integrados al sistema de seguridad ciudadana.
9	<b>Monitorear y supervisar el proceso de evaluación operativa de los efectivos de serenazgo</b>
10	Coordinar las acciones operativas de seguridad ciudadana con las dependencias de la Policía Nacional del Perú (PNP) correspondientes.
11	Coordinar y concertar con entidades del sector público y privado la ejecución de programas y proyectos orientados a promover la seguridad del distrito.
12	Asumir la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana y prestar asesoramiento a las juntas vecinales y otras organizaciones acreditadas por la municipalidad
13	Administrar la flota de vehículos (motorizados y no motorizados) destinada al servicio de seguridad ciudadana.
14	Actualizar el mapa distrital de incidencia delictiva en el distrito.
15	Programar, organizar, dirigir y controlar el servicio de Serenazgo en general y el servicio de atención por emergencia doméstica en particular dentro de la jurisdicción del distrito.
16	Efectuar el resguardo de las instalaciones de la Municipalidad, vigilar los lugares públicos, monumentos y locales municipales dando seguridad a los mismos
17	Programar e implementar planes de contingencia con la finalidad de afrontar cualquier eventualidad dentro de la Municipalidad.
18	Promover, formular, ejecutar, y regular proyectos, planes y programas referidos al tránsito, circulación y transporte; en el ámbito de sus competencias locales
19	Supervisar el Sistema de Transporte Urbano de personas y vehículos dentro de la jurisdicción del Distrito.
20	Regular y controlar el funcionamiento y explotación del Servicio de Transporte urbano, racionalizando el uso de calles y medios de circulación vehicular en coordinación con la unidad de control urbano; otorgando las concesiones de ruta correspondientes.
21	Normar y reglamentar el parque de vehículos menores (carretillas, bicicletas, triciclos, motos y análogos) condiciones de uso, especificaciones técnicas y registro de propiedad vehicular.
22	Planificar y ejecutar, con apoyo de la Policía Nacional, los operativos de supervisión de vehículos.
23	Coordinar oportunamente el mantenimiento, reparación, reposición y adecuada operatividad de los vehículos, maquinarias, equipos y equipamiento asignados a la Sub Gerencia a su cargo.
24	Ejecutar acciones de señalización vertical y horizontal en las zonas urbanas.

25	Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que le sean asignadas por la Gerencia de Seguridad ciudadana.
----	---

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Todas las gerencias, oficinas y divisiones

<b>Coordinaciones Externas</b>
Policía Nacional del Peru, comisarías, juntas vecinales, ciudadanos del distrito de Yura

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p>A.) Formación Académica</p> <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 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>C.) ¿Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>D.) ¿Habilitación</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	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 type="checkbox"/>																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																							
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento de zonas del distrito , conocimiento de la Ley de Seguridad Ciudadana Ley 27933, Ley 31297, Decreto Supremo N° 001-2022-IN y demas relacionada a serenazgo
---

**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).....	X			

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Minimo 03 años
----------------

**Experiencia específica**

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

Minimo 01 año labores similares
---------------------------------

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

--

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 /  
  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.

--

**Habilidades o competencias**

, Analisis, Planificacion, dinamismo, iniciativa, empatia, orden, redaccion negociacion, agilidad fisica, coordinacion mano pie, fuerza fisica, resistencia fisica
--

**Requisitos adicionales**

no aplica
-----------