

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

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES  
Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSITO  
Peso estructural: NO APLICA  
Nombre del puesto: **VIGILANTE**  
Dependencia Jerárquica Lineal: SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSITO  
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES  
Puestos que supervisa: NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las actividades de resguardo en las instalaciones de la municipalidad así como de los trabajadores y personas que se encuentren dentro de este

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar el resguardo de las instalaciones
2	Ejecutar el control de ingreso de armas dentro de la instalaciones
3	Controlar y verificar el material y artículos que ingresan o salen, los mismos que deberán tener la documentación sustentatoria
4	Tener siempre a la mano el listado telefónico de emergencia.
5	Participar en la realización de operativos conjuntos con los serenos.
6	Apoyar activamente en las acciones de simulacros o de defensa civil en el distrito.
7	Apoyo en campañas, eventos y otros organizados por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Transito.
8	Llevar el control de las instalaciones evitando aglomeraciones y desordenes en el ingreso
9	Mantener estricto control sobre su sector, detectando la presencia de personas que pudieran constituir riesgo para el libre flujo de ingreso o salida del local. De producirse desordenes o reuniones tumultuosas que alteren el orden público comunicar al jefe inmediato, cerrar la puerta inmediatamente,
10	Disponer en forma austera, eficiente y eficaz los recursos presupuestales financieros y materiales asignados para su utilización
11	Ser responsable del uso adecuado de los insumos e implementos de seguridad de acuerdo al protocolo COVID - 19
12	Estar permanentemente alerta para neutralizar cualquier acción deletiva común o terrorista que pudiera generarse contra el personal, bienes o instalaciones.
13	Las demás Atribuciones que les corresponda conforme a ley las funciones y Gestiones que sean necesarias para el logro de los resultados de los procesos a su cargo y las asignadas o delegadas por su superior.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
Todas las gerencias, oficinas y divisiones

**Coordinaciones Externas**  
no coordina

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A.) Formación Académica</b>  <table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Primaria</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"/> 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 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 checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input 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 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	<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 checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					

### CONOCIMIENTOS

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

seguridad de instalaciones

#### 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

06 meses

**Experiencia específica**

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

03 meses

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 requiere

**Habilidades o competencias**

Autocontrol, resistencia física, Dinamismo, Agilidad física, Resistencia física,

**Requisitos adicionales**

Poseer buen estado de salud física y mental