Municipalidad Distrital de Mariano	FORMATO	
	PERFIL DEL PUESTO	VERSION: 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad Orgánica:	DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA
Peso estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	**COORDINADOR**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE LA DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE DE LA DIVISION DE SERENAZGO Y SEGURIDAD INTERNA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar operaciones de patrullaje general y selectivo en apoyo de la Policia Nacional del Perú prestando auxilio y protección de la vida e integridad fisica

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Verificar y controlar que los servidores obreros serenos al inicio de su servicio esten correctamente uniformados con los implementos necesarios para el cumplimiento de su función.
2	Supervisar el cumplimiento de las ordenanzas regionales y municipales, de los servicios públicos y de otros instrumentos de gestión en coordinación con las dependencias del gobierno local.
3	Supervisar los cambios de turno recepcionando las ocurrencias y novedades del momento,, el estado actual, recibiendo los bienes asgnados y a cargo exclusivo del Serenazgo teniendo en cuenta que sera bajo su responsabilidad.
4	Evaluar permanentemente al personal a su cargo sobre su rendimiento en el desarrollo de los servicios encomendados y promover mejoras en el servicio, felicitación o sanción según sea el caso.
5	Supervisar y controlar al eprsonal de Serenezagoa fin de que realicen un servicio eficiente en apoyo a la comunidad.
6	Comunicar de forma inmediata a la Policía Nacional del Perú, Bomberos, sistema de atención móvil de urgencias y otras instituciones, según se requiera, para la atención de situaciones de emergencia
7	Garantizar la capacidad de respuesta de las tripulaciones de servicio, controlando que se cumplan con los servicios establecidos de acuerdo al rol de servicio aprobado.
8	Apoyar en el control y monitoreo de cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en eventos publicos de naturaleza comercial , deportiva social cultural y religiosa.
9	Apoyar en casos de incendios, inundaciones y otros desastres, en labores de auxilio y evacuación
10	Colaborar en mantener la tranquilidad, orden, seguridad y moral pública del vecindario, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana de los gobiernos regionales, las municipalidades provinciales, distritales y centros poblados
11	Formular el respectivo parte de ocurrencias de todas las incidencias que se produzcan durante su turno de servicio.
12	Conducir las unidades móviles oficiales de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, observando las reglas de tránsito, de acuerdo a las rutas dispuestas por su jefe inmediato.
13	Ejecutar operaciones de patrullaje constante de vigilancia en las diferentes calles del distrito en las unidades móviles.
14	Coordinar el cuidado de la unidad móvil asignada, debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y reparaciones mecánicas del vehículo a su cargo.
15	Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y los que sean asignados por su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas las gerencias, oficinas y divisiones

Coordinaciones Externas
Policia Nacional del Peru, comisarias, juntas vecinales, ciudadanos del distrito de Mariano Melgar

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

		Incompleta	*Completa*
	Primaria		
x	Secundaria		x
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
	Universitario		

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

	Egresado(a)		Bachiller		Título/ Licenciatura
	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C.) ¿Colegiatura?

	Sí	X	No

D.) ¿Habilitación profesional?

	Sí	X	No

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

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

No requiere

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Programa de presentación	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO

Experiencia específica

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

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	x	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.*

De preferencia contar con 1 año de experiencia en vigilancia o areas afines en entidades publicas o privadas

HABILIDADES O COMPETENCIAS

negociacion, agilidad fisica, coordinación mano pie, fuerza fisica, resistencia fisica

REQUISITOS ADICIONALES

Poseer buen estado de salud fisica y mental