



PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Administración  
y Finanzas

Subgerencia de Recursos  
Humanos



BICENTENARIO  
PERU

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## FE DE ERRATAS

SE COMUNICA A LOS INTERESADOS, QUE EN EL FORMATO DE PERFIL DE PUESTO DE AUXILIAR DE MONITOREO DE CAMARA DE VIGILANCIA, POR ERROR MATERIAL SE CONSIGNO LO SIGUIENTE:

**DICE:** SIETE (02) AUXILIAR DE MONITOREO DE CAMARA DE VIGILANCIA.

CUANDO:

**DEBE DECIR:** DOS (02) AUXILIAR DE MONITOREO DE CAMARA DE VIGILANCIA.

Tingo Maria, 28 de setiembre 2022.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Orgánica: GERENCIA DE SERVICIO PUBLICOS  
 Unidad Orgánica: GERENCIA DE SERVICIO PUBLICOS  
 Puesto Estructural: \_\_\_\_\_  
 Nombre del puesto: AUXILIAR DEL MONITOREO DE CAMARA DE VIGILANCIA  
 Dependencia Jerárquica lineal: SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
 Dependencia Jerárquica funcional: \_\_\_\_\_  
 Puestos que supervisa: \_\_\_\_\_

**MISIÓN DEL PUESTO**

MONITOREAR CONSTANTEMENTE LAS INCIDENCIAS Y HECHOS QUE OCURRAN DENTRO DE SU PERIMETRO DE OBSERVACION PARA MANTENER LA SEGURIDAD DE LOS CIUDADANOS DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 REPORTAR CUALQUIER SITUACION SOSPECHOSA O DE EMERGENCIA QUE PUEDA DETECTAR PARA EFECTOS DE PREVENCIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA INTERVENCIÓN EN CASOS QUE PERTURBEN EL ORDEN PÚBLICO.
- 2 INFORMAR PERMANENTEMENTE DE LA OPERATIVIDAD DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PARA LA COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.
- 3 CAPAZ DE MANTENER LA CALMA ANTE EMERGENCIAS, CAPAZ DE PRESTAR ATENCIÓN AL DETALLE.
- 4 REGISTRAR ACTOS DELICTIVOS DETECTADOS DURANTE EL MONITOREO PARA UN MEJOR CONTROL DE LA SEGURIDAD CIUDADANA.
- 5 ESTÁ ATENTO POR SI SE PRODUCE ACTIVIDAD DELICTIVA, COMPORTAMIENTOS SOSPECHOSOS O ACCIDENTES.
- 6 HABILIDADES COMUNICATIVAS.
- 7 PROPORCIONAR DESCRIPCIONES CLARAS Y CONCISAS SOBRE PERSONAS Y EVENTOS.
- 8 OTROS QUE CONFORME A SU COMPETENCIA LE SEAN ENCARGADOS POR EL JEFE INMEDIATO.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 CON SU SUBGERENCIA \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
**Coordinaciones Externas**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

- Egresado(a) \_\_\_\_\_  
 Bachiller \_\_\_\_\_  
 Título/ Licenciatura \_\_\_\_\_  
 Maestría \_\_\_\_\_  
 Egresado \_\_\_\_\_ Titulado \_\_\_\_\_  
 Doctorado \_\_\_\_\_  
 Egresada \_\_\_\_\_ Titulado \_\_\_\_\_

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Si  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Si  No

EGRESADA Y/O TITULADA EN COMPUTACIÓN O AFINES.  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos en computación, \_\_\_\_\_

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

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

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

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
_____				
_____				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

• No indispensable \_\_\_\_\_

**Experiencia específica**

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

• No indispensable \_\_\_\_\_

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

• No indispensable

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante

Auxiliar o

Analista /

Supervisor /

Jefe de Área o

Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

- HONESTIDAD, ESPÍRITU DE VOCACIÓN DE SERVICIO.
- TOLERANCIA A LA PRESIÓN, CONFIDENCIALIDAD 100%.
- ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD Y CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO.

#### REQUISITOS ADICIONALES

#### NUMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE

DOS (2) AUXILIAR DE MONITOREO DE CAMARA DE VIGILANCIA

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Subgerencia de Seguridad Ciudadana - MPLP
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	17/10/2022 al 31/12/2022.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 Soles), incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción.