

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** Gerencia de Administración Tributaria  
**Denominación:** Sub Gerencia de Fiscalización  
**Nombre del puesto:** Inspector  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Sub Gerencia de Fiscalización  
**Dependencia Jerárquica funcional:** Sub Gerencia de Fiscalización  
**Puestos que supervisa:** Ninguno

### MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas municipales, realizando el control en establecimientos comerciales en beneficio de la competencia transparente y salud de los consumidores.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Control de rutina de locales comerciales en el cumplimiento de las ordenanzas vigentes.
2	Control del comercio informal en el distrito.
3	Imposiciones de Resoluciones de Sanciones a los infractores.
4	Imposiciones de Notificaciones Preventivas a los infractores.
5	Clausuras y cierres de locales que infringen las normas municipales vigentes.
6	Otras funciones que determine el Jefe inmediato.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Supervisor de Fiscalización y Operadores de base de datos.

#### Coordinaciones Externas

Administrados y Publico en General.

<

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

Procedimiento Administrativo Sancionador

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

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 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.

06 meses

### Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

03 meses

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

03 meses

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Personalidad para demostrar, habilidad para trabajos en equipo.

OTROS (De acuerdo a las funciones a desarrollar, marque "X" si el perfil requiere, entre otros licencia de conducir)

Licencia de Conducir:

Aplica

Nivel o Categoría \_\_\_\_\_

No Aplica

## CONDICIONES DEL PUESTO

Número de Posiciones del Puesto

1

2

5

Lugar de Prestación del Servicio

Remuneración Mensual (por todo concepto, incluido los impuestos de ley)

S/ 1,800.00 (MIL OCHOCIENTOS Y 00/100 SOLES)

Horario de servicios (Hasta 48 horas a la semana)

Lunes - Viernes

Lunes a Sábado

Disponibilidad Presupuestal

Previsto

No Previsto

**Nota:** En caso que no este previsto deberá sustentar la necesidad e informar con qué presupuesto se financiará la contratación.

Periodo de Contratación

DESDE LA FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2019