

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES  
 Unidad Orgánica: NO APLICA  
 Denominación: NO APLICA  
 Nombre del puesto: **ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN MUNICIPAL**  
 Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES  
 Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA  
 Puestos que supervisa: NO APLICA

**MISIÓN DEL PUESTO**

Fiscalizar, inspeccionar, supervisar, e investigar en el campo para garantizar el cumplimiento de las ordenanzas de la Municipalidad, que depende de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Supervisa el cumplimiento de normas locales (ordenanzas, licencias). Sus funciones incluyen inspecciones, control de sanciones y la fiscalización municipal.
- 2 Realizar actividades de fiscalización, inspección e investigación en campo para garantizar el cumplimiento de ordenanzas, licencias de funcionamiento, edificación, anuncios publicitarios y seguridad y certificado ITSE.
- 3 Detectar infracciones, levantar actas de control y emitir informes para el inicio de procedimientos sancionadores, así como hacer seguimiento a las sanciones impuestas.
- 4 Atender y procesar las denuncias vecinales relacionadas con el incumplimiento de las normas municipales.
- 5 Clausurar establecimientos públicos, (negocios, empresas, industrias).
- 6 Paralización de construcciones que no cumplan con los requisitos municipales para tal fin.
- 7 Disponer el cierre de eventos que no cuentan con autorización municipal.
- 8 Realizar operativos inopinados a fin de verificar el cumplimiento de las normas municipales.
- 9 Orientación a la ciudadanía sobre el cumplimiento de las normas municipales.
- 10 Fiscalización de recuperación de espacios públicos.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres.

**Coordinaciones Externas**

Entidades públicas y privadas, según su función.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

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

**B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Profesional en Contabilidad, Administración, Derecho.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Colegiatura?**

Sí  No

**D.) ¿Habilitación profesional?**

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN PROCESO ADMINISTRATIVO GENERAL

B.) Cursos y 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:

DIPLOMADOS EN GESTION PUBLICA, GESTION MUNICIPAL.

ESPECIALIZACION EN LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIADES, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (PAS)

CURSO EN FISCALIZACION TRIBUTARIO MUNICIPAL, CURSO EN PROCEDIMIENTOS TECNICOS DE INSPECCION Y FISCALIZACION

CURSO EN LA LEY N°27444 - LEY DEL PROCESO ADMINISTRATIVO GENERAL

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

Experiencia general no menor de Dos (02) años.

### Experiencia específica

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

Experiencia específica desempeñando funciones al cargo en Fiscalización Municipal o afines al puesto en el sector público no menor de un (01) año.

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

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 aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, Responsabilidad, Analisis, Adpatabilidad, Comunicación Oral, Organización de informacion, Cooperación y Empatía.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

  
Comisión Evaluadora  
PROCESO CAS - MDBSH  
PRESIDENTE

  
Comisión Evaluadora  
PROCESO CAS - MDBSH  
1er MIEMBRO

  
Comisión Evaluadora  
PROCESO CAS - MDBSH  
SECRETARIO