



Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre
Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

(según Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE)

SECCION: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Unidad Orgánica:	SUBGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA, EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A II
Dependencia Jerárquica:	SUBGERENTE DE PARTICIPACION CIUDADANA CULTURA Y DEPORTES
Puestos a su cargo:	NINGUNO

SECCION: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar y atender las solicitudes de Procedimientos administrativos de alquiler de los diferentes complejos deportivos administrados por la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre y demás autorizaciones, verificando el cumplimiento de las mismas según los permisos otorgados y las disposiciones que establezcan obligaciones o prohibiciones en materia administrativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recepcionar documentación administrativa, que presentan los administrados referentes a las solicitudes de alquiler de los diferentes complejos deportivos administrados por la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre
2	Proponer y redactar documentos de acción administrativa, para que sean suscritos por el Subgerente de Participación ciudadana, turismo, cultura y deportes.
3	Controlar y supervisar el cumplimiento de acuerdo a los permisos otorgados para el uso de los diferentes complejos deportivos administrados por la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre
4	Orientar a los administrados sobre gestiones y situaciones de expedientes administrativos referentes al otorgamiento de autorización de uso de complejos deportivos administrados por la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre
5	Proyectar las autorizaciones para el uso de los complejos administrados por la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica

SECCION: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	X		<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requerido <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Titulo profesional otorgado por Universidad en la carreras de Administración, educación, o similares en formación</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura	Titulo profesional otorgado por Universidad en la carreras de Administración, educación, o similares en formación			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			C) ¿Colegiatura? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																					
<input type="checkbox"/> Primaria																																							
<input type="checkbox"/> Secundaria																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	X																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																							
<input type="checkbox"/> Universitaria																																							
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura																																					
Titulo profesional otorgado por Universidad en la carreras de Administración, educación, o similares en formación																																							
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																					
No aplica																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																					
No aplica																																							
		D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																																					

CONOCIMIENTOS

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

Gestión pública, gestión municipal, ley de procedimiento administrativo general, ley orgánica de municipalidades.

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Capacitación en Gestión Pública (40 horas)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		X		
Hojas de calculo		X		
Programa de presentaciones	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 laboral general

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

3 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

02 años

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

02 años como asistente administrativo

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No requiere

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia , en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No requiere

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, organización de información, planificación, iniciativa, orden.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica