

## PROCESO CAS N° 001-2024/MDLP (NECESIDAD TRANSITORIA) BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

El presente documento contiene los lineamientos generales de los procesos de selección de personal bajo Contrato Administrativo de Servicios (CAS) por necesidad transitoria, de la Municipalidad Distrital de La Perla - MDLP.

### I. OBJETO

Contratar bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) por necesidad transitoria, al personal para las gerencias y/o sub gerencias de la Municipalidad de La Perla.

La Municipalidad Distrital de La Perla requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a plazo determinado para desempeñar labores de necesidad transitoria, a través del Proceso de Selección CAS N° 001-2024 a profesionales para ocupar los puestos vacantes señalados en el Título IV. Puestos Convocados.

### II. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

### III. BASE LEGAL

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Informe Técnico N°1479-2022-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración
- Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos. Directiva N° 001-2022-Servir-GDSRH 'Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público' y su guía.



- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 -
- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM
- Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración.
- Informe Técnico N° 000940-2023-SERVIR-GPGSC, sobre la identificación de los contratos CAS de carácter indeterminado y determinado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011- SERVIR-PE y Modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- Resolución de Alcaldía N° 174-2022-ALC/MDLP, que aprueba la Directiva para la Gestión de Procesos de Selección y vinculación de personal bajo el régimen de Contratación Administrativo de Servicio (CAS).
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### IV. PUESTOS CONVOCADOS

CÓDIGO DE PLAZA	DEPENDENCIA	PLAZA	CANT.	REMUNER.
CAS01-2024/001	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	AUXILIAR TECNICO PARA ALMACEN	1	1,500.00
CAS01-2024/002	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	MECÁNICO DE VEHICULOS	1	1,500.00
CAS01-2024/003	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ESPECIALISTA (SIPCOP-M)	1	2,000.00
CAS01-2024/004	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	SUPERVISOR DE SERENAZGO	4	1,800.00
CAS01-2024/005	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	SUPERVISOR DE OPERADORES DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA	1	1,700.00
CAS01-2024/006	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	CONDUCTOR DE CAMIONETA	30	1,800.00
CAS01-2024/007	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	CONDUCTOR DE MOTO LINEAL	50	1,500.00
CAS01-2024/008	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	OPERADOR DE SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA	34	1,500.00
CAS01-2024/009	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	SERENO A PIE	40	1,200.00





CAS01-2024/010	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO ÁREA DE LIMPIEZA PÚBLICA	1	2,400.00
CAS01-2024/011	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO ÁREAS VERDES	1	2,200.00
CAS01-2024/012	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE ÁRBOLES Y PALMERAS 1	1	2,800.00
CAS01-2024/013	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	OPERARIO DE TRATAMIENTO DE ÁRBOLES Y PALMERAS 2	2	1,800.00
CAS01-2024/014	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES	49	1,130.00
CAS01-2024/015	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	OPERADOR DE MÁQUINA DESBROZADORA	2	1,500.00
CAS01-2024/016	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	OPERARIO DE LIMPIEZA DE CALLES Y ESPACIOS DE USO PÚBLICO	19	1,130.00
CAS01-2024/017	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	OPERARIO AYUDANTE EN CAMIÓN DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	13	1,130.00
CAS01-2024/018	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	CONDUCTOR DE VEHÍCULO DE RECOLECCIÓN	4	1,500.00
CAS01-2024/019	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	CONDUCTOR DE VEHÍCULO DE RECOLECCIÓN NO CONVENCIONAL	2	1,300.00
CAS01-2024/020	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	MECÁNICO AUTOMOTRIZ	1	2,000.00
CAS01-2024/021	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	SUPERVISOR DE RECOLECCIÓN DE DESMONTE	1	2,000.00
CAS01-2024/022	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	SUPERVISOR DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS 1	2	1,400.00
CAS01-2024/023	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	SUPERVISOR DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS 2	1	1,800.00
CAS01-2024/024	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	SUPERVISOR DE BALDEO DE ESPACIOS PÚBLICOS	1	1,300.00
CAS01-2024/025	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES	ALMACENERO	2	1,800.00
CAS01-2024/026	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	COORDINADOR I	1	2,600.00
CAS01-2024/027	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	COORDINADOR II	2	1,900.00
CAS01-2024/028	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	AUXILIAR OPERATIVO	1	1,300.00
CAS01-2024/029	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	1	1,200.00
CAS01-2024/030	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	2,800.00
<b>TOTAL DE PLAZAS</b>			<b>270</b>	



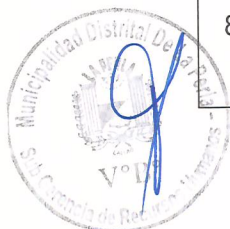


CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA
Duración del contrato	Del 01 de febrero de 2024 hasta el 30 de abril de 2024
Modalidad de contrato	Presencial en función a necesidades institucionales.
Inicio de actividades	01 de febrero de 2024

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.	05 de enero de 2024	Comité Evaluador

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en SERVIR ( <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a> ) y en el portal institucional de la Municipalidad de la Perla ( <a href="http://www.munilaperla.gob.pe">www.munilaperla.gob.pe</a> )	Del 08 al 19 de enero de 2024	Sub Gerencia de Recursos Humanos / Sub Gerencia de Tecnología de la Información
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Municipalidad de la Perla ( <a href="http://www.munilaperla.gob.pe">www.munilaperla.gob.pe</a> )	Del 08 al 19 de enero de 2024	Sub Gerencia de Recursos Humanos / Sub Gerencia de Tecnología de la Información
3	<b>Postulación</b> Presentar los formatos (anexo 1 y 2) correctamente llenados y el curriculum vitae documentado, por mesa de parte de la MDLP en el siguiente horario desde las 08:00 a.m. hasta las 04:00 p.m.	22 de enero de 2024	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	23 y 24 de enero de 2024	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	25 de enero de 2024	Sub Gerencia de Recursos Humanos / Sub Gerencia de Tecnología de la Información
6	<b>Entrevista Personal Presencial</b> La Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial.	26 al 30 de enero de 2024	Comité Evaluador
7	Publicación de Resultado Final	31 de enero de 2024	Sub Gerencia de Recursos Humanos / Sub Gerencia de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	Dentro de los 05 días hábiles desde la publicación de los Resultados finales	Sub Gerencia de Recursos Humanos





- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de resultados parciales y totales del presente proceso.

#### VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

- Comprende de dos (02) etapas de evaluación, las cuales se califican sobre un puntaje total de cien (100) puntos, de acuerdo a los siguientes parámetros:

N°	ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Evaluación Curricular (ECu)	Eliminatorio	60%	55 Puntos	60 Puntos
2	Entrevista Personal (EP)	Eliminatorio	40%	24 Puntos	40 Puntos
Puntaje Total (*)			100%	79 Puntos	100 Puntos

#### VII. GENERALIDADES

El postulante previo al desarrollo del proceso deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Ser mayor de 18 años de edad.
- Contar con adecuado estado de salud físico y mental.
- Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o desempeñar alguna profesión pública.
- **No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.**
- Cumplir con todos los requisitos señalados en los perfiles de puesto de la presente convocatoria.
- El postulante será responsable de la descarga de los formatos necesarios para el proceso de la convocatoria, los mismos que estarán publicados en la página web de la Municipalidad de La Perla: [www.munilaperla.gob.pe](http://www.munilaperla.gob.pe).
- El postulante será responsable del correcto llenado de los formatos y de la información que lleven las mismas, y se somete a proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. En caso se detecte que ha omitido, ocultado o consignado información falsa, la MDLP procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.
- El postulante sólo deberá presentar un expediente por proceso, esto quiere decir que deberá elegir a cuál de los puestos o cargos se postulará; si se observa que se hace caso omiso a lo que se establece en las bases del presente proceso, postulando a más de un puesto o cargo, el postulante quedará automáticamente **DESCALIFICADO**.
- El postulante deberá presentar en mesa de parte de la MDLP, los formatos correctamente llenados (anexo 1 y 2), el curriculum vitae documentado y certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales (puede descargar los mismos de manera **gratuita** desde el siguiente link: <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>), a partir de las 08:00 a.m. hasta las 04:00 p.m. de no presentar de acuerdo a lo solicitado, el postulante quedará automáticamente **DESCALIFICADO**.
- Para el caso de postulantes que presenten condición de persona con discapacidad, deben presentar la documentación sustentaria, tales como el certificado de discapacidad, carné o Resolución de CONADIS. Y para el personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (FFAA) deben presentar una constancia emitida por la Institución militar según corresponda, de conformidad a la normativa de la materia, para efectos de la bonificación en su puntaje



- Para el caso de los postulantes que hayan indicado al momento de postulación ser Deportistas Calificados de Alto Nivel, deberán acreditar con copia simple el documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

### VIII. DESARROLLO DEL PROCESO

- Cada Etapa del proceso de selección señalada en la Convocatoria es de carácter obligatorio y eliminatorio.
- La estructura de los puntajes y factores de evaluación para las dos (02) fases de la etapa de evaluación:

*Fase 1: Verificación de postulación presencial y evaluación curricular virtual.*

*Fase 2: Entrevista personal – presencial*

FASES	PORCENTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>1.1. VERIFICACIÓN DE POSTULACIÓN</b>		Sin puntaje	Sin puntaje
<b>APTO/A</b>	<b>Cumple los requisitos mínimos</b>		
<b>1.2. EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>60%</b>	<b>55 puntos</b>	<b>60 puntos</b>
Formación Académica*	30%	19 puntos	21 puntos
Cursos / Diplomados	15%	17 puntos	18 puntos
Experiencia General		CUMPLE	CUMPLE
Experiencia Específica**	15%	19 puntos	21 puntos
<b>APTO/A</b>	<b>Los que alcancen el puntaje mínimo</b>		
<b>Fase 2: ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>24 puntos</b>	<b>40 puntos</b>
Puntualidad	5%	2 puntos	5 puntos
Presencia	5%	2 puntos	5 puntos
Cuenta con las habilidades y/o requeridas para el puesto	10%	8 puntos	12 puntos
Cuenta con los conocimientos requeridos para el puesto.	20%	12 puntos	18 puntos
<b>APTO/A</b>	<b>Los que alcancen el puntaje mínimo</b>		
APTO/A	Los que alcancen o superen el puntaje mínimo en cada uno de los factores de evaluación		
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>79 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

(\*) El puntaje máximo de formación académica se asigna cuando supera el requisito mínimo requerido en dicho rubro (considerando nivel educativo y grado académico), siempre y cuando guarde relación con el perfil del puesto.

(\*\*) El puntaje máximo de experiencia específica se asigna cuando se cuente con el tiempo mínimo requerido más un año adicional a más.

### IX. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN



### 9.1. De la Presentación del Currículo Vitae

- Las/los postulantes interesados deberán presentar su postulación según las fechas establecidas en el cronograma del presente proceso de selección, a través de mesa de partes de la Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central de la Municipalidad Distrital de La Perla en **EL HORARIO DE 08:00 a.m. hasta 04:00 p.m.**
- La información consignada en la Ficha del Currículo Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que las personas que postulen serán responsables de la información consignada y se someten al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.
- Todo documento adjuntado como sustento de la Formación Académica, cursos y/o programas de Especialización y/o Diplomados y Experiencia Laboral, deberá ser legible, de lo contrario será desestimado al momento de la evaluación.
- Toda la documentación presentada, correspondiente a los anexos, declaraciones juradas, curriculum vitae debidamente documentado ordenado cronológicamente y demás documentos que acrediten la información presentada debe estar debidamente firmado a mano y foliado sin excepción, presentado en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria. Caso contrario se calificará como **"NO ADMITIDO"**.
- Los postulantes deberán presentar su postulación según con la siguiente caratula:

Apellidos y Nombres: _____
Código de Convocatoria: _____
Puesto: _____

### 9.2. Evaluación Curricular:

- Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Se verifica lo declarado y acreditado por el/la candidato/a, en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.
- Los/as candidatos/as deberán adjuntar los documentos en el orden que se detalla a continuación:
  1. Anexo N°1 (Ficha de postulación)
  2. Anexo N°2 (Declaración jurada)
  3. Copia de DNI por ambos lados en una sola hoja
  4. Copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas, u otro documento que certifique o deje constancia de la fecha de inicio y finalización de la actividad y/o la prestación del servicio.
  5. Certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales (puede descargar los mismos de manera **gratuita** desde el siguiente link: <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>)
  6. Certificados o documentación que acredite las bonificaciones
- Todos los formatos del expediente de postulación deben estar foliados, firmados y/o rubricados, de lo contrario serán **DESCALIFICADOS**.
- En caso de los extranjeros, además es indispensable que cuenten con la calidad migratoria de trabajador y el contrato será previamente aprobado por el MTPE, sujetándose a los requisitos, plazos y condiciones establecidos por el Decreto Legislativo N° 689 y su Reglamento. El título profesional o los certificados correspondientes deben estar debidamente legalizados por las autoridades correspondientes.
- Los/las postulantes que hayan obtenido títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado, legalizados o apostillados, obtenidos en el extranjero y que deseen hacerlos valer en los procesos de selección en una entidad pública, tendrán que inscribirlos previamente ante SERVIR, salvo que se encuentren registrados en la SUNEDU
- Se debe tener en cuenta que los Registro de Títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, se encuentra regulado por la octava disposición complementaria







final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; la décimo sexta disposición complementaria final del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y por la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC aprobada según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010- 2014/SERVIR/PE.

- En dicho marco, la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC - Directiva para el funcionamiento y consulta del Registros de Títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, especifica dentro de su alcance que "El registro es obligatorio para las personas que prestan servicios en las entidades y empresas públicas, es decir, personas que han resultado ganadoras en un proceso de selección y se encuentren en proceso de incorporación, o ya incorporadas".
- Esta etapa tendrá unos criterios de evaluación, en donde se considera la puntuación que se detalla a continuación:

A) Asignación de puntaje por Formación Académica

	PUNTAJE ASIGNADO
Cumple con el requisito mínimo requerido	19
Acredita Título Técnico vinculado al puesto	19
Acredita Grado de Bachiller vinculado al puesto	20
Acredita Licenciatura vinculado al puesto	20
Acredita Estudios de Maestría y/o Doctorado vinculada al puesto	21

B) Asignación de puntaje por Curso o Programa de Especialización

	PUNTAJE ASIGNADO
Cumple con el requisito mínimo requerido	17
Acredita de 20 a 40 horas adicionales	17
Acredita de 41 horas a más	18

C) Asignación de puntaje por Experiencia Específica

	PUNTAJE ASIGNADO
Cumple con el requisito mínimo requerido	19
Acredita de 1 a 3 años adicionales	20
Acredita de 3 años a más	21

- Los criterios para la evaluación curricular son los siguientes:

PARA EL CASO DE	SE ACREDITA CON
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Deberá adjuntar en los formatos indicados la formación académica requerida en el perfil del puesto convocado (Certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o técnico superior o diploma del grado de bachiller o diploma de título académico).
	- El grado de Magister y/o Doctor se acredita con el diploma académico.





	<p>- La habilitación del colegio profesional deberá acreditarse con documento sustentante o declaración jurada.</p> <p><b>CONSIDERACIONES:</b></p>
	<p>Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.</p>
<b>CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS</b>	<p><b>CURSOS:</b></p> <p>- Deben ser en materias específicas afines a las funciones puesto, incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, los cuales deberán tener un mínimo de doce (12) horas para ser considerados.</p>
	<p><b>PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS</b></p> <p>- Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de noventa (90) horas de duración o, si son organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor a ochenta (80) horas.</p>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<p><b>EXPERIENCIA GENERAL.</b></p> <p>- Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral concordante con el nivel solicitado (secundaria, técnica o universitaria), sea en el sector público o privado.</p> <p>- Para los casos que se solicite formación académica completa, se considerará como experiencia profesional el último año de prácticas preprofesionales, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>- Para los casos de SECIGRA, se considerará únicamente el tiempo después de haber egresado de la formación correspondiente.</p>
	<p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</b></p> <p>- Se exige para el cargo estructural y/o puesto asociado a lo siguiente: i) la función o materia, ii) al nivel mínimo de cargo estructural y/o puesto, y/o iii) al sector público.</p> <p>- Para los casos que se solicite formación académica completa, se considerará como experiencia profesional el último año de prácticas preprofesionales, de acuerdo a la normativa vigente.</p>
	<p><b>CONSIDERACIONES:</b></p> <p>- Todos los documentos que acrediten experiencia deben consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado o de ser el caso el tiempo total, así como señalar el puesto o cargo de corresponder</p>
	<p>- Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.</p> <p>- No se consideran las experiencias laborales desarrolladas en paralelo y/o simultáneamente como doble experiencia laboral, por lo que se validará la relacionada al perfil y/o la que tenga mayor tiempo.</p> <p>- Las copias simples que acrediten la experiencia laboral deben de ser legibles, deben permitir visualizar la fecha de inicio y fin o de ser el caso el tiempo total.</p>


- Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada candidato/a como **APTO/A** si cumple con todos los requisitos mínimos; o **NO APTO/A** si no cumple con alguno de ellos.



### 9.3. Entrevista


- La entrevista tiene puntaje y es eliminatoria. Tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos/as más idóneos para los puestos de trabajo requeridos; es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias solicitadas para la evaluación, así como el conocimiento en el puesto requerido. Será realizada por la Comisión de Selección CAS.
- Los postulantes que pasen a la etapa de entrevista personal, serán informados previamente mediante la publicación de resultados en el portal institucional.
- El postulante declarado APTO, debe tener en cuenta que, para la entrevista personal, debe vestirse de acuerdo a la situación y contar con su DNI a la mano, de lo contrario se considerará como **DESCALIFICADO**.
- El postulante declarado APTO en la evaluación curricular, deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria, portando su DNI en físico.
- El postulante que se presente sin su DNI, NO se le realizará la entrevista personal, esto con la finalidad de evitar fraude o suplantación, quedando **DESCALIFICADO** del proceso.
- Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

## X. BONIFICACIONES ESPECIALES



Siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado, Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará la bonificación correspondiente.

### 10.1 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas




A los postulantes que acrediten ser Licenciados de las Fuerzas Armadas cumpliendo el servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, que hayan participado en el concurso público y superen la evaluación de Entrevista Personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, se les otorgará una bonificación del diez por ciento 10% sobre el puntaje final, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 y su reglamento, Ley del Servicio Militar.

### 10.2 Bonificación por Discapacidad

El postulante con discapacidad que hayan participado en el concurso público y superen la evaluación de Entrevista Personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio (puntaje final), se otorgará una bonificación del quince por ciento 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 y 76° de la Ley N° 29973, y deberá adjuntar obligatoriamente:


- Copia simple del certificado de discapacidad, carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.

### 10.3 Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel



Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:





NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales	4%

## XI. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

11.1 El contrato deberá suscribirse como máximo a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. Si vencido este plazo, el postulante ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado al postulante que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente (ACCESITARIO) para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación.

11.2 Los documentos que deberá presentar el/la ganador/a para la suscripción y registro del contrato son los siguientes:

- Anexo N°1 (Ficha de postulación)
- Anexo N°2 (Declaración jurada)
- Copia legible de DNI en una sola hoja
- Copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas, u otro documento que certifique o deje constancia de la fecha de inicio y finalización de la actividad y/o la prestación del servicio.
- Certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales (puede descargar los mismos de manera gratuita desde el siguiente link: <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>)
- Certificados o documentación que acredite las bonificaciones
- Una fotografía actual en tamaño pasaporte con fondo blanco

11.3 Consideraciones para la suscripción del Contrato CAS del Ganador/a:

- El/la candidata/o que haya aprobado todas las fases de la selección con un puntaje final mínimo de 79 puntos (conforme la fórmula establecida en el capítulo VII) y no resulten ganadores, son considerados como accesitarios.



- En caso que los postulantes obtengan el mismo puntaje en el resultado final, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, deben seleccionar al postulante que cuente con mayor puntaje en la fase de entrevista personal, de persistir el empate, se procede a seleccionar al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la fase de evaluación curricular. Así mismo, en caso de persistir un empate en todas las etapas, se proseguirá por realizar una entrevista final, en la cual se definirá al ganador/a.
- En caso la/el postulante declarado/a "Ganador/a" no presente la documentación requerida, desiste o no suscribe contrato por causas objetivas imputables a ella/él, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procede a convocar al segundo lugar en el orden de mérito (accesitario/a), para que realice la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contados a partir de la publicación respectiva. De no suscribir el contrato este último por las mismas consideraciones anteriores, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, puede convocar al siguiente, según orden de mérito con puntaje mínimo aprobatorio o declarar desierto la convocatoria CAS, previa aprobación del Comité, según corresponda.

## XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 12.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

### 12.2. Cancelación del proceso de selección

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

## XIII. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- 13.1. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- 13.2. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, y delitos de corrupción de funcionarios públicos.
- 13.3. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- 13.4. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- 13.5. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas inscritas en el Registro de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con sanción vigente.
- 13.6. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas que posean antecedentes policiales, penales y/o judiciales.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensual.



#### XIV. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS

- Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de méritos.
- La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D.S N° 075-2008- PCM que aprueba el Reglamento y su modificatoria aprobado con el D.S N° 065-2011-PCM del Decreto Legislativo 1057. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- La/el candidata/o declarada/o "GANADOR/A" debe suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábil contabilizados desde el día siguiente de publicados los resultados finales, completando los siguientes pasos:
  - Presentar la Ficha de Datos Personales, los documentos originales y las copias respectivas con su rúbrica que sustenten los datos que haya registrado en el formato y el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto; así como, de toda la información presentada para efectos de su postulación.
  - Copia simple de acta de matrimonio y copia simple del documento de identidad del cónyuge e hijos de ser el caso.
  - En caso de que el/la ganador/a de la convocatoria tenga vínculo laboral o contractual con la MDLP, deberá presentar copia simple de su renuncia.
  - Declaraciones Juradas debidamente firmadas.

Nota: Asimismo, de conformidad con el artículo 20° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que la cuenta de correo que las/los postulantes registren en la postulación de la Convocatorias CAS será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.

#### XV. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- a. De no consignar toda la información solicitada durante la postulación virtual y evaluación curricular, a través de la sección del correo electrónico, tales como datos personales, laborales, entre otros, será declarado como NO APTO.
- b. La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- c. Los cursos y/o programas de especialización se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio que incluya las horas totales de duración.
- d. El postulante APTO que sea citado para entrevista personal de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco (5) minutos a la hora citada, caso contrario quedará DESCALIFICADO.
- e. El Comité de Selección podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, por motivos de seguridad y/o situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de La Perla.

#### XVI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

**PRIMERO.-** Los postulantes que intenten valerse del tráfico de influencias, a través de funcionarios o servidores públicos o de los miembros de la Comisión del Concurso Público - CAS, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que hubiere lugar, conforme a ley.

**SEGUNDO.-** El postulante podrá presentarse sólo a una plaza en concurso. De presentarse a más de una plaza simultáneamente, se considerará como **DESCALIFICADO**. Culminando un proceso de Convocatoria con la publicación del Resultado final, puede postular a otra convocatoria CAS.





**TERCERO.-** El postulante que no llene correctamente los anexos contenidos en la presente convocatoria, automáticamente será **DESCALIFICADO**.

**CUARTO.-** Los asuntos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por la Comisión del Concurso Público - CAS.

## XVII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 14.1. Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 14.2. Presentar la documentación sustentatoria, junto a los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página).

## XVIII. PERFILES DEL PUESTO.







SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad Orgánica	SUB - GERENCIA DE SERENAZGO
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	AUXILIAR TECNICO PARA ALMACEN
Dependencia jerárquica	SUB - GERENCIA DE SERENAZGO
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contar de manera urgente y temporal con la contratación del AUXILIAR TECNICO DE ALMACEN para la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de la Perla en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el cual contribuirá a la gestión de manera eficiente y oportuna, el servicio se encuentra vinculado al Objetivo Estratégico N°OEI.06 Reducir los índices de inseguridad ciudadana en el distrito de la Perla, la Acción Estratégica AEI N° 06.01 Programa de Seguridad Ciudadana Vecinal Focalizada en el Distrito.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Registrar en los formatos de excel, GUIAS DE ENTRADA y PECOSAS, todos los bienes de almacén que se registra como ingreso y salida, según los documentos fuentes del área de abastecimiento enviado desde la Sub-Gerencia de Abastecimiento y Gerencia de Seguridad Ciudadana.
2	Recibir los bienes que ingresan al almacén de tramo según las PECOSAS enviadas desde la Sub-Gerencia de Abastecimiento y Gerencia de Seguridad Ciudadana.
3	Atender los pedidos de bienes solicitados por el área mecánica para las unidades móviles (camionetas y motocicletas) con el visto bueno y autorización funcionario responsable (Gerente y/o Sub Gerente), según disponibilidad de stock y con criterio de racionamiento.
4	Llevar el control en forma cronológica y correlativa de todos los bienes del almacén del tramo.
5	Elaborar un Informe Mensual del registro de salidas e ingresos de bienes del almacén del tramo, y presentarlo al funcionario responsable, para su tramite correspondiente.
6	Elaborar un Informe mensual del registro de partes diarios de equipo mecánico (camionetas y motocicletas) al funcionario responsable, para su tramite correspondiente.
7	Velar por la seguridad de los bienes de almacén, ubicados en la Sub Gerencia de Serenazgo.
8	Controlar los bienes patrimoniales (mobiliario) de la Sub Gerencia de Serenazgo e inventario general de dicha unidad orgánica.
9	Controlar de abastecimiento diario de combustible de las unidades móviles asignadas a la Sub Gerencia de Serenazgo.
10	Controlar y distribuir de la indumentaria y equipamiento del personal operativo de la Sub Gerencia de Serenazgo.
11	Otras actividades afines que por naturaleza sean encomendadas por el supervisor previa verificación de la adecuada experiencia del locador de servicio.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																							
<table border="1"> <tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		Incompleta	Completa							X		X										<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Técnico de Computación e Informática y/o a fines del servicio requerido</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(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Técnico de Computación e Informática y/o a fines del servicio requerido			<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			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																							
X		X																																							
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																							
Técnico de Computación e Informática y/o a fines del servicio requerido																																									
<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																																									

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):



Conocimientos en SIGA, Gestión Pública, abastecimiento, control de bienes y servicios.  
 Conocimiento de elaboración de medios digitales para recabar información de manera virtual de las acciones y atención del personal de serenazgo en atención a incidentes desarrollados dentro de la jurisdicción.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Curso de Certificado Modular de Estudios de Cibertec en la carrera de Computacion e Informatica/Certificado de trabajo como Operador de Proyeccion

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

01 año de experiencia general en gestión pública y/o privada

**Experiencia laboral específica**

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

01 año en puestos a fines al puesto

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

NO APLICA

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

06 año en el sector público

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Comunicación a todos los niveles dentro de la entidad.  
 Trabajo bajo presión para obtención de resultados de acuerdo a los planes de la unidad orgánica.  
 Cumplimiento de Planes de Incentivo del MEF.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No contar con antecedentes policial, penal ni judicial. Poder trabajar en el estado.







MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE LA PERLA

## PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO DE  
PLAZA:  
CAS01-2024/002

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad Orgánica	SUB - GERENCIA DE SERENAZGO
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	MECANICO DE VEHICULOS
Dependencia jerárquica	SUB - GERENCIA DE SERENAZGO
Puestos a su cargo	NO APLICA

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Contar de manera urgente y temporal con la contratación del MECANICO DE VEHICULOS para la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de la Perla en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el cual contribuirá a la gestión de manera eficiente y oportuna, el servicio se encuentra vinculado al Objetivo Estratégico N°OEI.06 Reducir los índices de inseguridad ciudadana en el distrito de la Perla, la Acción Estratégica AEI N° 06.01 Programa de Seguridad Ciudadana Vecinal Focalizada en el Distrito.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Verificar el estado operativo y condiciones mecánicas del vehículo e informar oportunamente las necesidades de mantenimiento a fin de garantizar su buen funcionamiento.
2	Realizar el mantenimiento preventivo diario del vehículo asignado para garantizar su operatividad.
3	Diagnosticar, reparar y mantener los sistemas de encendido y alimentación del combustible, del motor y sus componentes, de los sistemas de frenos, dirección, transmisiones finales, suspensión y amortiguación, electricidad entre otros.
4	Colaborar en la organización y gestión del taller para la prestación de los servicios de mantenimiento y/o reparación de vehículos motorizados.
5	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 temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																						
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	X		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Tecnico de Mecanica Automotiz y/o afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	Tecnico de Mecanica Automotiz y/o afines						<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						<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																						
<input type="checkbox"/>																																																								
<input type="checkbox"/>																																																								
<input checked="" type="checkbox"/>	X																																																							
<input type="checkbox"/>																																																								
<input type="checkbox"/>																																																								
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura																																																			
Tecnico de Mecanica Automotiz y/o afines																																																								
<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																																																								

#### CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de Mecanica y Mantenimiento de Vehiculos Motorizados

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:



Carrera Técnica de Mecánica Automotriz-CETPRO GAMOR (02 AÑOS)

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

02 años de experiencia general en el sector público y/o privado

**Experiencia laboral específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:  
01 año de experiencia de mecánico en mantenimiento y reparaciones de vehículos motorizados.

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

NO APLICA

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

01 año de experiencia en el sector público.

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, proactivo, orientación al resultado.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No contar con antecedentes policial, penal ni judicial. Poder trabajar en el estado.







MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE LA PERLA

## PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO DE PLAZA:  
CAS01-2024/003

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad Orgánica	SUB - GERENCIA DE SERENAZGO
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	TECNICO ADMINISTRATIVO - ESPECIALISTA SIPCOP-M PP0030
Dependencia jerárquica	SUB - GERENCIA DE SERENAZGO
Puestos a su cargo	NO APLICA

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Contar de manera urgente y temporal con la contratación del TECNICO ADMINISTRATIVO - ESPECIALISTA SIPCOP-M PP0030 para la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de la Perla en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el cual contribuirá a la gestión de manera eficiente y oportuna, el servicio se encuentra vinculado al Objetivo Estratégico N° OEI.06 Reducir los índices de inseguridad ciudadana en el distrito de la Perla, la Acción Estratégica AEI N° 06.01 Programa de Seguridad Ciudadana Vecinal Focalizada en el Distrito.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recepcionar, registrar, distribuir y dar seguimiento a la documentación que emiten los Supervisores de Subgerencia de Serenazgo en el ámbito de la realización de los patrullajes realizados dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de La Perla.
2	Redactar, analizar y archivar los informes, actas, reportes, partes de patrullaje integrado, partes de patrullaje municipales emitidos por los Supervisores hacia la Subgerencia de Serenazgo, a fin de llevar control de los mismos en el acervo documentario.
3	Monitoreo a los operadores del centro de control, para llevar un adecuado seguimiento vía GPS de la flota vehicular para el cumplimiento de los compromisos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal – Patrullaje Municipal Meta N° 01 - Partida Presupuesta 0030, a fin de llevar el control de los mismos.
4	Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal – Patrullaje Municipal Meta N° 01 - Partida Presupuesta 0030, a fin de cumplir con las metas establecidas.
5	Proveer oportunamente información solicitada por el Coordinador del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal – Patrullaje Municipal Meta N° 01, para cumplimiento de metas.
6	Desarrollar las herramientas de registros virtuales de incidencias ocurridas dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de La Perla, a fin de calificar y cuantificarla información vertida por los mismos y brindar la información al observatorio Regional del Callao.
7	Remitir información al Observatorio Regional según corresponda.
8	Remitir informe mensual y trimestral del patrullaje municipal e integrado solicitado por el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC).
9	Planificar la estrategia de recopilación y registro de las incidencias que ocurren dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de La Perla.
10	Participar en las Mesas de Trabajo del Observatorio Regional de Seguridad Ciudadana.
11	Realizar cuadros estadísticos, con la información recopilada por el Sistema Informático de Control del Patrullaje Municipal (SIPCOP-M)
12	Formular estrategias y mecanismos que consoliden el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan Anual de Seguridad Ciudadana, para el reporte correspondiente.
13	Elaborar de cuadros de estadísticas delictivas en relación con la información que es ingresada al Sistema Informático de Control del Patrullaje Municipal (SIPCOP-M)
14	Apoyo en la elaboración de la estructura de costos para arbitrios municipales, a fin de brindar la información a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
15	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

#### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			X Técnica Básica (1 ó 2 años)	X		Técnica Superior (3 ó 4 años)			Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ESTUDIOS TECNICOS EN COMPUTACIÓN, ADMINISTRACIÓN, SISTEMAS Y/O AFINES</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	ESTUDIOS TECNICOS EN COMPUTACIÓN, ADMINISTRACIÓN, SISTEMAS Y/O AFINES			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																											
Primaria																													
Secundaria																													
X Técnica Básica (1 ó 2 años)	X																												
Técnica Superior (3 ó 4 años)																													
Universitaria																													
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																											
ESTUDIOS TECNICOS EN COMPUTACIÓN, ADMINISTRACIÓN, SISTEMAS Y/O AFINES																													
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											



NO APLICA			
Doctorado	Egresado	Grado	
NO APLICA			

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento en Redacción, Gestión documentaria y planificación.  
 Conocimiento en Redacción, Gestión documentaria y planificación.  
 Conocimiento de la Ley 29332, Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.  
 Conocimiento del Sistema Informático de Planificación y Control del Patrullaje (SIPCOP-M) y Programa Presupuestal 0030: "Reducción de delitos y faltas que afectan la Seguridad Ciudadana"  
 Manejo y elaboración de Microsoft Forms, Google Forms para recopilación, procesamiento y cuantificación de incidentes delictivos y actos preventivos del personal de serenazgo de la Municipalidad Distrital de La Perla, la misma que es compartida con el MINITER dentro de la plataforma SIPCOP-M

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Cursos y/o talleres de Seguridad Ciudadana, Defensoría del Pueblo, Gobierno Regional, CEPLAN

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

02 años de experiencia general en gestión pública y/o privada

**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 en puestos a fines al puesto

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

NO APLICA

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

01 año y 6 seis en el sector público

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Comunicación a todos los niveles dentro de la entidad.  
 Trabajo bajo presión para obtención de resultados de acuerdo a los planes de la unidad orgánica.  
 Cumplimiento de Planes de Incentivo del MEF.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No contar con antecedentes policial, penal ni judicial. Poder trabajar en el estado.





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad Orgánica	SUB - GERENCIA DE SERENAZGO
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	SUPERVISOR DE SERENAZGO
Dependencia jerárquica	SUB - GERENCIA DE SERENAZGO
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contar de manera urgente y temporal con la contratación del SUPERVISOR DE SERENAZGO para la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de la Perla en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el cual contribuirá a la gestión de manera eficiente y oportuna, el servicio se encuentra vinculado al Objetivo Estratégico N°OEI.06 Reducir los índices de inseguridad ciudadana en el distrito de La Perla, la Acción Estratégica AEI N° 06.01 Programa de Seguridad Ciudadana Vecinal Focalizada en el Distrito.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar el personal operativo de campo, a fin de llevar el control del rol de servicio programado en la Subgerencia de Serenazgo.
- Patrullar por las diferentes vías: avenidas calles y pasajes del territorio Distrital de La Perla, a fin de monitorear el cumplimiento de funciones del personal de serenazgo.
- Intervenir prevenir y disuadir contra el accionar delictivo y del crimen organizado en sus múltiples modalidades: drogadicción, consumo de alcohol, pandillaje, violencia juvenil y familiar.
- Coordinar operativos integrados con la Policía Nacional del Perú, a fin de mantener el orden y seguridad del distrito.
- Asistir a charlas de capacitación que su superior emane, y verificar su implemento de trabajo para realizar una buena ejecución de su servicio.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Trabajo en horario rotativos de lunes a domingo ( turno de 08:00 horas).

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></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> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria		X	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</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" style="text-align: center;">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" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	NO APLICA			<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			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria																																						
<input type="checkbox"/> Secundaria		X																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																						
<input type="checkbox"/> Universitaria																																						
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
NO APLICA																																						
<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																																						

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en manejos de equipos de comunicación / habilidad para liderar y motivar a equipos de seguridad fomentando un ambiente de trabajo positivo y eficiente.  
Conocimiento sólido de procedimientos operativos estandar de seguridad.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitaciones en temas de protocolos de atención al vecino en caso de emergencia o apoyos diversos/ Fortalecimiento de capacidades dirigido a los efectivos de serenazgo



**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

06 meses de experiencia general en gestión pública y/o privada

**Experiencia laboral específica**

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

06 meses en puestos a fines al puesto

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

06 meses en puestos a fines al puesto

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

06 meses en el sector público

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Comunicación a todos los niveles dentro de la entidad.  
Trabajo bajo presión para obtención de resultados de acuerdo a los planes de la unidad orgánica.  
Cumplimiento de Planes de Incentivo del MEF.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Disponibilidad para trabajar fin de semana y feriados /Deseable con licencia de conducir vigente AII-A, AII-B, o con licencia de moto lineal con una plazo de expiración (caducidad) mínima de 06 meses.





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad Orgánica	SUB - GERENCIA DE SERENAZGO
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	SUPERVISOR DE OPERADORES DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA
Dependencia jerárquica	SUB - GERENCIA DE SERENAZGO
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contar de manera urgente y temporal con la contratación del SUPERVISOR DE OPERADORES DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA para la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de la Perla en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el cual contribuirá a la gestión de manera eficiente y oportuna, el servicio se encuentra vinculado al Objetivo Estratégico N°OEI.06 Reducir los índices de inseguridad ciudadana en el distrito de la Perla, la Acción Estratégica AEI N° 06.01 Programa de Seguridad Ciudadana Vecinal Focalizada en el Distrito.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar y verificar oportunamente en forma jerárquica de acuerdo a las incidencias delictivas y áreas comprometidas, informando y adoptando las medidas correctivas necesarias.
2	Supervisar y verificar la asistencia y cumplimiento de personal a cargo, evaluando su desempeño y brindando retroalimentación y capacitación continua.
3	Supervisar e informar el estado y operatividad de las Cámaras de seguridad, Central de Monitoreo y Bases Descentralizadas, realizando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y reportando cualquier anomalía o falla técnica.
4	Supervisar e informar el correcto funcionamiento de los Controles de sistemas de telecomunicación radial, GPS y el cuidado de los bienes asignados a la Sub Gerencia, garantizando la comunicación efectiva y el seguimiento de las unidades móviles.
5	Supervisar la Organización de los archivos digitales, manteniendo su custodia de forma segura, respetando la normativa legal vigente y los protocolos de confidencialidad y seguridad de la información.
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 temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?															
<table border="1"> <tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		Incompleta	Completa				X		X							<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  Tecnico en computacion e informatica y/o carreras afines  <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	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa															
X		X															

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de sistemas de video vigilancia , cámaras de seguridad y tecnologías relacionadas.  
Conocimiento de software de gestión de video y sistemas de control de acceso.  
Conocimientos en informática, administración en gestion publica.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de Computacion e informatica/ Administracion en Gestion Publica /Coonceptos basicos CCTV

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado



Otros (Especificar)	X				
---------------------	---	--	--	--	--

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

Experiencia mínima de seis (06) meses en trabajos similares en el ámbito de gobierno local o entidades privadas.

**Experiencia laboral específica**

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

06 meses en función al puesto

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

06 meses en función al puesto

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

06 meses en el sector público

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

Contar con licencia de conducir vigente, con una plazo de expiración (caducidad) mínima de 06 meses.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, orientación al resultado, responsabilidad e integridad.

**REQUISITOS ADICIONALES**

- BREVETE DE VEHICULO MENOR (MOTO)
- Contar con RUC vigente
- Edad mínima 18 año
- No contar con antecedentes policial, penal ni judicial. Poder trabajar en el estado.





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad Orgánica	SUB - GERENCIA DE SERENAZGO
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	OPERADOR DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA
Dependencia jerárquica	SUB - GERENCIA DE SERENAZGO
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contar de manera urgente y temporal con la contratación del OPERADOR DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA para la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de la Perla en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el cual contribuirá a la gestión de manera eficiente y oportuna, el servicio se encuentra vinculado al Objetivo Estratégico N°OEI.06 Reducir los índices de inseguridad ciudadana en el distrito de la Perla, la Acción Estratégica AEI N° 06.01 Programa de Seguridad Ciudadana Vecinal Focalizada en el Distrito.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Operar los equipos de monitoreo de video vigilancia asignados, a fin de visualizar e identificar algún hecho delictivo.
- Comunicar al supervisor de turno las ocurrencias que visualice, para que accione de acuerdo a la situación y los lineamientos establecidos.
- Efectuar el seguimiento mediante las cámaras de video vigilancia de algún hecho delictivo o situación sospechosa, a fin de servir de soporte a las Autoridades Policiales y o personal de serenazgo que intervenga.
- Registrar las ocurrencias o incidencias de intervención Directa de las unidades.
- Registrar el resultado de las intervenciones y el nombre de los intervinientes.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Trabajo en horario rotativos de lunes a domingo ( turno de 08:00 horas)		
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal <input checked="" type="checkbox"/>	Permanente <input type="checkbox"/>

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			X Secundaria		X	Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	NO APLICA			Maestría	Egresado	Grado	NO APLICA			Doctorado	Egresado	Grado	NO APLICA			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
Primaria																																						
X Secundaria		X																																				
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																						
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																						
Universitaria																																						
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
NO APLICA																																						
Maestría	Egresado	Grado																																				
NO APLICA																																						
Doctorado	Egresado	Grado																																				
NO APLICA																																						

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos básico del uso de radio de comunicación - TETRA, así como tambien responsable del equipamiento asignado para su uso dentro de su horario de labores.  
CONOCIMIENTOS BASICOS DE CCTV

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

NO APLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
OFIMÁTICA									
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			



Programa de presentaciones	X			Otros (Especificar)	X		
Otros (Especificar)	X			Otros (Especificar)	X		
Otros (Especificar)	- X			Observaciones:			
Otros (Especificar)	X						

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

Experiencia mínima de seis (06) meses en trabajos similares en el ámbito de gobierno local o entidades privadas.

**Experiencia laboral específica**

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

06 meses en función al puesto

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

06 meses en función al puesto

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

06 meses en el sector público

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

Contar con licencia de conducir vigente, con una plazo de expiración (caducidad) mínima de 06 meses.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, orientación al resultado, responsabilidad e integridad.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Contar con RUC vigente  
 Edad mínima 18 años  
 No contar con antecedentes policial, penal ni judicial. Poder trabajar en el estado.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE LA PERLA

## PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO DE PLAZA:  
CAS01-2024/009

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad Orgánica	SUB - GERENCIA DE SERENAZGO
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	SERENO A PIE
Dependencia jerárquica	SUB - GERENCIA DE SERENAZGO
Puestos a su cargo	NO APLICA

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Contar de manera urgente y temporal con la contratación del SERVICIO DE SERENO A PIE para la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de la Perla en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el cual contribuirá a la gestión de manera eficiente y oportuna, el servicio se encuentra vinculado al Objetivo Estratégico N°OEI.06 Reducir los índices de inseguridad ciudadana en el distrito de la Perla, la Acción Estratégica AEI N° 06.01 Programa de Seguridad Ciudadana Vecinal Focalizada en el Distrito.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar patrullaje por las diferentes vías: avenidas calles y pasajes del territorio Distrital de La Perla
2	Intervenciones preventivas y disuasivas contra el accionar delictual y del crimen organizado en sus múltiples modalidades: drogadicción, consumo de alcohol, pandillaje, violencia juvenil y familiar.
3	Operativos permanentes en trabajos conjuntos con la Policía Nacional del Perú.
4	Asistir a charlas de capacitación que su superior emane, y verificar su implemento de trabajo para realizar una buena ejecución de su servicio.
5	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

#### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Trabajo en horario rotativos de lunes a domingo ( turno de 08:00 horas)		
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal <input checked="" type="checkbox"/>	Permanente <input type="checkbox"/>

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		X	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<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						Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/>																																												
<input checked="" type="checkbox"/>		X																																										
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<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																																												

#### CONOCIMIENTOS

##### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Manejos de equipos de comunicación

##### B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

NO APLICA

##### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			



Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

Experiencia mínima de seis (06) meses en trabajos similares en el ámbito de gobierno local o entidades privadas.

**Experiencia laboral específica**

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

06 meses en función al puesto

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

06 meses en función al puesto

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

06 meses en el sector público

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

Contar con licencia de conducir vigente, con una plazo de expiración (caducidad) mínima de 06 meses.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, orientación al resultado, responsabilidad e integridad.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Contar con RUC vigente

Edad mínima 18 año

No contar con antecedentes policial, penal ni judicial. Poder trabajar en el estado.





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Gestión Ambiental
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Técnico Administrativo Área de Limpieza Pública
Dependencia jerárquica	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Soporte técnico de la Subgerencia para el Servicio de Limpieza Pública

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el reporte la información respecto a las diferentes actividades de la meta 3 "Implementación de un Sistema Integrado de Manejo de Residuos Sólidos" del Programa de Incentivos la mejora de la Gestión Municipal, a fin cumplir con los objetivos planteados en la meta
- Supervisar el programa RECICLA (programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos), implementado por la Municipalidad con la participación de las asociaciones de recicladores formalizadas, a fin de incrementar la participación de los vecinos en el programa
- Supervisar la valorización de residuos orgánicos municipales mediante el proceso de elaboración de compost a fin de disminuir la disposición final de residuos sólidos en el relleno sanitario
- Resolver las alertas de acumulación de residuos sólidos pendientes en la Plataforma Reporta Residuos de la OEFA-SEFA a fin de levantar los reclamos reportados
- Integrar el equipo Técnico para la Elaboración del Plan de Manejo de Residuos Sólidos (PMRS) del distrito de La Perla a fin de formular este instrumento de gestión
- Actualizar las estadísticas de la Gestión Integral y Manejo de los Residuos Sólidos en el SIGERSOL a fin de informar al MINAM
- Elaborar los Planes de Rutas de los Servicios de Barrido de Calles; y, de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos a fin de actualizar en balance de carga de las rutas
- Elaborar de los Planes anuales de Servicio de Barrido de Calles; Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos a fin de formular la estructura de costos de los servicios
- Reportar la ejecución del Plan Operativo Institucional (POI) con respecto a Barrido de Calles y Residuos Sólidos
- Elaborar informes de cumplimiento de los servicios contratados de Limpieza Pública (Recolección de Residuos Sólidos - Relleno Sanitario) a fin de dar la conformidad.
- Brindar capacitación al personal en temas relacionados al manejo de residuos sólidos y seguridad en el trabajo
- Otras funciones que asigne la Subgerencia de Limpieza Pública y Areas Verdes

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

De acuerdo al Informe Técnico vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			Universitaria		X	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría    <input type="checkbox"/> Egresado    <input type="checkbox"/> Grado</p> <p>no aplica</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado    <input type="checkbox"/> Egresado    <input type="checkbox"/> Grado</p> <p>no aplica</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																		
Primaria																				
Secundaria																				
Técnica Básica (1 ó 2 años)																				
Técnica Superior (3 ó 4 años)																				
Universitaria		X																		





**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Gestión de Residuos Sólidos
- Elaboración de herramientas de gestión ambiental

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Curso de SSOMA - seguridad, salud ocupacional y medio ambiente
- Curso de Gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Curso de Economía Circular

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

2 años de experiencia general en el sector público y privado.

**Experiencia laboral específica**

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

1 año de experiencia en puestos a fines.

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

NO APLICA

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

1 año en el sector público

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad, Alto sentido de la responsabilidad

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE LA PERLA

## PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO DE PLAZA:  
CAS01-2024/011

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Gestión Ambiental
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Técnico Administrativo Áreas Verdes
Dependencia jerárquica	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Puestos a su cargo	No aplica

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Soporte técnico de la Subgerencia para el Servicio de Áreas Verdes

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar instrumentos de gestión como el Plan de Manejo de Residuos Sólidos -PMR, a fin de cumplir con la normativa vigente
- Elaborar el Plan anual del Servicio de Áreas Verdes con el fin de formular/actualizar la estructura de costos
- Diseñar, crear, administrar bases de datos y actualizar la información en ellas para almacenar información pertinente para el análisis estadístico y la elaboración de planes, programas e informes
- Elaborar el Plan Operativo Institucional -POI- anualmente de los servicios de Áreas Verdes, de Barrido de Calles y de Recolectión para articular con el Plan Estratégico Institucional multianual -PEI
- Elaborar la memoria anual del Servicio de Áreas Verdes para la presentación de los informe de rendición de cuentas
- Elaborar informes mensuales de la ejecución del Servicio de Áreas Verdes para verificar el cumplimiento de la programación
- Elaborar informes mensuales de la ejecución de los servicios contratados de áreas verdes para dar la conformidad
- Elaborar Programas mensuales de las actividades del servicio de áreas verdes para contar con programas de ejecución de corte de césped, de riego con camión cisterna, de riego con punto fijo para su ejecución
- Reportar la ejecución mensual de las actividades del POI del servicio de áreas verdes
- Elaborar los documentos de los procesos administrativos disciplinarios para seguir el debido proceso en caso de infracciones de los servidores
- Atender solicitudes, reclamos, consultas de los vecinos en temas relacionados al Servicio de Áreas Verdes para tener información de la calidad en la prestación del servicio
- Otras funciones que asigne la Subgerencia de Limpieza Pública y Areas Verdes

#### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

De acuerdo al Informe Técnico vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<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 type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></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>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria		X	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>Bachiller de la carreras de Administración, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial y/o afines.</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p>No aplica</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p>No aplica</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria																				
<input type="checkbox"/> Secundaria																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																				
<input type="checkbox"/> Universitaria		X																		





**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Estadística
- Seguridad y Salud en el trabajo
- Jardinería
- Gestión Pública
- Régimen disciplinario en el servicio civil
- Atención al ciudadano

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Curso de especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos
- Curso de fiscalización ambiental en la gestión y manejo de residuos sólidos

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	x			
Hojas de cálculo			X		Quechua	x			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

2 años de experiencia general en el sector público y privado.

**Experiencia laboral específica**

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

1 año de experiencia en puestos a fines.

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

NO APLICA

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

1 año en el sector público

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad, Alto sentido de la responsabilidad

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Gestión Ambiental
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Operario de tratamiento de árboles y palmeras 1
Dependencia jerárquica	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Mantener en buen estado los árboles y palmeras en las áreas verdes de uso público del Distrito de La Perla

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar con la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes a fin de ejecutar la programación mensual de labores
- Realizar el tratamiento de árboles y palmeras en las áreas verdes del Distrito de La Perla a fin de mantener en buen estado el arbolado urbano
- Cuidar las herramientas y equipos a fin de mantener en buen estado los bienes que se les asigna
- 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 temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Permanente

De acuerdo al Informe Técnico vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></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> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria		X	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  NO APLICA <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	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria																				
<input type="checkbox"/> Secundaria		X																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																				
<input type="checkbox"/> Universitaria																				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de Seguridad y Salud en el trabajo, manejo de herramientas para poda en altura, protocolo de tratamiento de árboles





**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Poda de árboles

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

3 años de experiencia general en gestión pública y/o privada

**Experiencia laboral específica**

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

2 años en puestos a fines al puesto

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

no aplica

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

1 año de experiencia en el sector público

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

no aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad

**REQUISITOS ADICIONALES**

no aplica





**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE LA PERLA**

## PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO DE PLAZA:  
CAS01-2024/013

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Gestión Ambiental
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Cargo estructural	no aplica
Clasificación	no aplica
Nombre del cargo/puesto	Operario de tratamiento de árboles y palmeras 2
Dependencia jerárquica	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Puestos a su cargo	no aplica

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Mantener en buen estado los árboles y palmeras en las áreas verdes de uso público del Distrito de La Perla

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el tratamiento de árboles y palmeras en las áreas verdes del Distrito de La Perla a fin de mantener en buen estado el arbolado urbano
- Cuidar las herramientas y equipos a fin de mantener en buen estado los bienes que se les asigna
- Efectuar la limpieza del área de trabajo a fin de evitar riesgo de accidentes
- 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 temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

De acuerdo al Informe Técnico vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></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> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria		X	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional?  Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria																				
<input type="checkbox"/> Secundaria		X																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																				
<input type="checkbox"/> Universitaria																				

#### CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de Seguridad y Salud en el trabajo, manejo de herramientas para poda en altura, protocolo de tratamiento de árboles

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Poda de árboles





C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

6 meses de experiencia en el sector publicoy/o privado

**Experiencia laboral específica**

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

6 meses de experiencia en puestos a fines

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

no aplica

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

6 meses en el sector público

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

no aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad

**REQUISITOS ADICIONALES**

no aplica





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE LA PERLA

## PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO DE PLAZA:  
CAS01-2024/014

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Gestión Ambiental
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Operario de mantenimiento de áreas verdes
Dependencia jerárquica	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Puestos a su cargo	No aplica

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Mantener en buen estado las áreas verdes de uso público del Distrito de La Perla

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Regar el área verde de uso público asignada cumpliendo la frecuencia de riego indicada a fin de mantenerla en buen estado
- 2 Mantener la limpieza del área verde asignada para el disfrute del vecino
- 3 Desmalezar las áreas verdes de uso público para mantener el buen estado el césped
- 4 Podar y dar mantenimiento a cercos vivos, macizos de plantas ornamentales y arbustos de las áreas verdes de uso público para mantener el buen estado el área verdes
- 5 Sembrar plantas ornamentales en las áreas verdes de uso público
- 6 Abonar y fertilizar las áreas verdes de uso público para mantener el buen estado el área verde
- 7 Cuidar las herramientas que se le asignan para asegurar su operatividad
- 8 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 temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

De acuerdo al Informe Técnico vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

### SECCIÓN: REQUISITOS

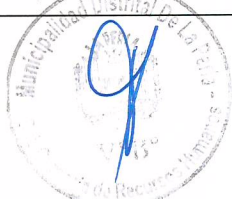
#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></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> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria		X	<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria		X																		
<input type="checkbox"/> Secundaria																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																				
<input type="checkbox"/> Universitaria																				

#### CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de Seguridad y Salud en el trabajo, manejo de herramientas de jardinería, conocimiento de jardinería





**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

No aplica

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Con o sin experiencia en el sector público y/o privado.

**Experiencia laboral específica**

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

Con o sin experiencia

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

Con o sin experiencia

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 aplica

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

Con o sin experiencia

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano:	Gerencia de Gestión Ambiental
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Operador de máquina desbrozadora
Dependencia jerárquica	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Puestos a su cargo	No aplica

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Mantener el nivel adecuado de corte de césped en las áreas verdes de uso público del Distrito de La Perla

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Operar la máquina desbrozadora para mantener adecuadamente la altura del césped en las áreas verdes de uso público
- Cumplir la programación de corte de césped para asegurar la frecuencia de corte en cada área verde
- Cuidar y dar mantenimiento básico a la desbrozadora para asegurar su operatividad
- 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 temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

De acuerdo al Informe Técnico vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></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> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria		X	<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria		X																		
<input type="checkbox"/> Secundaria																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																				
<input type="checkbox"/> Universitaria																				

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de Seguridad y Salud en el trabajo, conocimiento de jardinería





**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

No aplica

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

6 meses de experiencia en el sector público y/o privado

**Experiencia laboral específica**

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

3 meses de experiencia en puestos a fines

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

No aplica

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

3 meses de experiencia en el sector público

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Gestión Ambiental
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Operario de limpieza de calles y espacios de uso público
Dependencia jerárquica	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Mantener las calles y espacios de uso público limpios en el Distrito de La Perla

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar la limpieza de las calles y espacios de uso público en el distrito de La Perla para mantener la limpieza en el distrito
- Cuidar las herramientas que se le asigna para asegurar su disposición para el servicio
- Usar implementos de seguridad necesarios para evitar accidentes y riesgos en el área de trabajo
- Asistir a charlas de capacitación que su superior emane, y verificar su implemento de trabajo para realizar una buena ejecución de su servicio.
- 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 temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

De acuerdo al Informe Técnico vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<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>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></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		X	<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</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" style="text-align: center;">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" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	NO APLICA			<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			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria		X																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																						
<input type="checkbox"/> Universitaria																																						
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
NO APLICA																																						
<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																																						

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de Seguridad y Salud en el trabajo





**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

No aplica

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Con o sin experiencia en el sector público y/o privado.

**Experiencia laboral específica**

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

Con o sin experiencia

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

Con o sin experiencia

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 aplica

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

Con o sin experiencia

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Gestión Ambiental
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Operario ayudante en camión de recolección de residuos sólidos
Dependencia jerárquica	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Recolección de los residuos sólidos dispuestos en la vía pública por los vecinos con los vehículos de recolección del Distrito de La Perla

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar la recolección de los residuos sólidos, generados y dispuestos en la vía pública por los vecinos, con los vehículos de recolección en el Distrito de La Perla para mantener limpio el distrito
- Cuidar las herramientas asignadas al vehículo de recolección para asegurar su disposición para el servicio
- Cumplir con el cronograma y sectorización para la recolección de residuos sólidos
- Asistir a charlas de capacitación que su superior emane, y verificar su implemento de trabajo para realizar una buena ejecución de su servicio.
- 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 temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

De acuerdo al Informe Técnico vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></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> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria		X	<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  NO APLICA <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	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria		X																		
<input type="checkbox"/> Secundaria																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																				
<input type="checkbox"/> Universitaria																				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de Seguridad y Salud en el trabajo

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

No aplica





**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

No aplica

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

2 años de experiencia general en el sector público y/o privado

**Experiencia laboral específica**

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

1 año y 6 seis meses de experiencia general en puestos a fines

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

No aplica

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

1 año en el sector público

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad

**REQUISITOS ADICIONALES**

Brevete A-IIIb o A-IIIc





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Gestión Ambiental
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Conductor de vehículo de recolección no convencional
Dependencia jerárquica	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir los vehículos de recolección no convencional de la Municipalidad de La Perla

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir las trimotos de carga de recolección de residuos sólidos de la Municipalidad de La Perla para mantener limpias las vías públicas de difícil acceso para los camiones compactadores
- Verificar el estado del vehículo antes de iniciar el servicio (combustible, lubricantes, frenos, luces, etc) para asegurar su operatividad
- Mantener el vehículo limpio para mantener en buen estado de uso los vehículos
- Usar implementos de seguridad necesarios para evitar accidentes y riesgos en el área de trabajo.
- 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 temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

De acuerdo al Informe Técnico vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></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> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria		X	<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  NO APLICA <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	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria		X																		
<input type="checkbox"/> Secundaria																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																				
<input type="checkbox"/> Universitaria																				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de seguridad vial, Conocimiento del Reglamento Nacional de Tránsito, conocimientos de Seguridad y Salud en el trabajo





**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

No aplica

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

6 meses de experiencia general en el sector público y/o privado

**Experiencia laboral específica**

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

3 meses de experiencia en puestos a fines

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

No aplica

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

3 meses de experiencia en el sector público

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad

**REQUISITOS ADICIONALES**

Brevete B-IIc





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE LA PERLA

## PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO DE  
PLAZA:  
CAS01-2024/020

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Gestión Ambiental
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Mecánico automotriz
Dependencia jerárquica	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Puestos a su cargo	No aplica

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Mantener en estado operativo los vehículos de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes de la Municipalidad de La Perla

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares para mantener operativo el parque automotor de la Sub Gerencia de Limpieza Pública
- 2 Realizar el apoyo en auxilios mecánicos para que los vehículos vuelvan a estar operativos inmediatamente
- 3 Usar implementos de seguridad necesarios para evitar accidentes y riesgos en el área de trabajo.
- 4 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 temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

De acuerdo al Informe Técnico vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<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>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></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		X	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</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" style="text-align: center;">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" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	NO APLICA			<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			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria																																						
<input type="checkbox"/> Secundaria		X																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																						
<input type="checkbox"/> Universitaria																																						
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
NO APLICA																																						
<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																																						

#### CONOCIMIENTOS

##### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Conocimiento de mecánica de vehículos pesados, conocimientos de Seguridad y Salud en el trabajo

##### B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Curso de Mecánica Automotriz o similares.





**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año de experiencia general en gestión pública y/o privada

**Experiencia laboral específica**

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

6 meses de experiencia en puestos a fines

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

No aplica

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

6 meses de experiencia en el sector publico

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Gestión Ambiental
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	SUPERVISOR DE RECOLECCIÓN DE DESMONTE
Dependencia jerárquica	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Mantener los espacios públicos de la Municipalidad de La Perla libres de desmonte

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar el recojo de desmonte en el Distrito de La Perla para conocer los puntos de recojo por día
- 2 Realizar el cronograma de recojo de desmonte en el Distrito de La Perla para formular el programa mensual
- 3 Ubicar los puntos de acopio de desmonte para realizar su respectiva limpieza
- 4 Brindar asesoramiento y hacer seguimiento al personal a cargo, con el cumplimiento del uso correcto de los EPP's, a fin de cumplir con la seguridad y salud en el trabajo.
- 5 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 temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Permanente

De acuerdo al Informe Técnico vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></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> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria		X	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div>	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria																				
<input type="checkbox"/> Secundaria		X																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																				
<input type="checkbox"/> Universitaria																				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Supervisar el servicio de recolección en el turno tarde de la Municipalidad de La Perla





**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

No aplica

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año de experiencia general en gestión pública y/o privada

**Experiencia laboral específica**

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

01 año en puestos a fines al puesto

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

No aplica

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

1 año de experiencia en el sector público.

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano:	Gerencia de Gestión Ambiental
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	<b>SUPERVISOR DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS 1</b>
Dependencia jerárquica	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Puestos a su cargo	No aplica

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Supervisar el servicio de recolección en el turno tarde de la Municipalidad de La Perla

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Supervisar el servicio de recolección en el turno tarde, a fin de verificar el cumplimiento del servicio.
- 2 Coordinar con el Subgerente la programación del personal y la ejecución del servicio en el turno tarde
- 3 Elaborar informes del desarrollo y evaluación del servicio, a fin de cumplir con las funciones encargadas.
- 4 Brindar asesoramiento y hacer seguimiento al personal a cargo, con el cumplimiento del uso correcto de los EPP's, a fin de cumplir con la seguridad y salud en el trabajo.
- 5 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 temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Temporal       Permanente

De acuerdo al Informe Técnico vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa				Primaria			Secundaria		X	Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			Universitaria			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 34%;"><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px;"></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" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></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" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																							
Primaria																																									
Secundaria		X																																							
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																									
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																									
Universitaria																																									
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																							
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

En trabajo de campo





**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año de experiencia general en gestión pública y/o privada

**Experiencia laboral específica**

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

01 año en puestos a fines al puesto

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

No aplica

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

1 año de experiencia en el sector público.

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad

**REQUISITOS ADICIONALES**

Brevete A-IIIb o A-IIIC





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE LA PERLA

## PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO DE  
PLAZA:  
CAS01-2024/024

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia de Gestión Ambiental
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	SUPERVISOR DE BALDEO DE ESPACIOS PÚBLICOS
Dependencia jerárquica	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Puestos a su cargo	No aplica

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar el servicio de limpieza, lavado y desinfección de los espacios de uso público de la Municipalidad de La Perla

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar el servicio de limpieza, lavado y desinfección de los espacios de uso público de la Municipalidad de La Perla, a fin de verificar el cumplimiento de metas.
- Coordinar con el Subgerente la programación del personal, para la ejecución del servicio.
- Elaborar informes del desarrollo y evaluación del servicio, a fin de cumplir con las funciones encargadas.
- Brindar asesoramiento y hacer seguimiento al personal a cargo, con el cumplimiento del uso correcto de los EPP's, a fin de cumplir con la seguridad y salud en el trabajo.
- 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 temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

De acuerdo al Informe Técnico vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></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> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria		X	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria																				
<input type="checkbox"/> Secundaria		X																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																				
<input type="checkbox"/> Universitaria																				

#### CONOCIMIENTOS

##### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

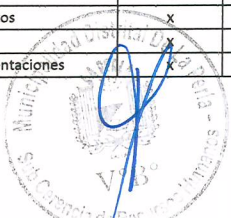
CONCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA, MANEJO DE PERSONAL, EN LIMPIEZA PÚBLICA

##### B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

No aplica

##### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo					Quechua	X			
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)	X			





Otros (Especificar)	x			Otros (Especificar)	x		
Otros (Especificar)	x			Observaciones:			
Otros (Especificar)	x						

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año de experiencia general en gestión pública y/o privada

**Experiencia laboral específica**

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

01 año en puestos a fines al puesto

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

No aplica

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

1 año de experiencia en el sector público.

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano:	Gerencia de Gestión Ambiental
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Almacenero
Dependencia jerárquica	Sub Gerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Puestos a su cargo	No aplica

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**  
 Recibir y despachar los bienes de la Subgerencia. Custodiarlos.

- FUNCIONES DEL PUESTO**
- 1 Recibir y despachar diariamente los bienes asignados para la labor de los operarios.
  - 2 Custodiar los bienes de la Subgerencia de uso de los operarios, para su correcto resguardo y mantenimiento
  - 3 Clasificar y organizar los materiales en el almacén para rápida ubicación.
  - 4 Usar implementos de seguridad necesarios para evitar accidentes y riesgos en el área de trabajo.
  - 5 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 temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Temporal       Permanente

De acuerdo al Informe Técnico vinculante N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																					
<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <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 style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></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		X	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; height: 40px;">NO APLICA</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" style="text-align: center;">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" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	NO APLICA			<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		
	Incompleta	Completa																																			
<input type="checkbox"/> Primaria																																					
<input type="checkbox"/> Secundaria		X																																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																					
<input type="checkbox"/> Universitaria																																					
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																			
NO APLICA																																					
<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																																					
<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>																																					

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

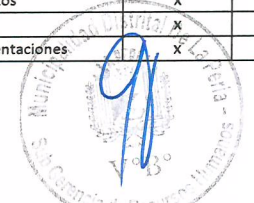
- Conocimiento de labor en almacenes y SIGA

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

NO APLICA

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			





Otros (Especificar)	x			Otros (Especificar)	x		
Otros (Especificar)	x			Observaciones:			
Otros (Especificar)	x						

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año de experiencia general en gestión pública y/o privada

**Experiencia laboral específica**

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

01 año en puestos a fines al puesto

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

No aplica

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

3 meses en el sector público

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad

**REQUISITOS ADICIONALES**

Experiencia en supervisión o jefatura





MUNICIPALIDAD  
DISTRICTAL DE LA PERLA

## PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO DE PLAZA:  
CAS01-2024/026

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	COORDINADOR I
Dependencia jerárquica	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
Puestos a su cargo	NO APLICA

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS DEL AREA DE ORNATO DE LA GERENCIA

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- SUPERVISAR, COORDINAR, ASIGNAR FUNCIONES Y TAREAS DE LOS TRABAJOS DE LA GERENCIA
- REQUERIR MATERIALES, INSUMOS Y OTROS PARA LA OPERATIVIDAD EN EL TRABAJO DE ORNATO PÚBLICO.
- ABASTECER DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES EN LOS PUNTOS DE ACTIVIDADES DE TRABAJO DE ORNATO Y OTROS QUE SE DESIGNEN.
- SUPERVISAR EL BUEN USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS DEL ALMACEN DEL ORNATO PUBLICO.
- OTRAS FUNCIONES QUE ASIGNE LA GERENCIA

#### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Permanente

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A) Nivel Educativo</b>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>	<b>C) ¿Colegiatura?</b>																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			X Secundaria		X	Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	NO APLICA			Doctorado	Egresado	Grado	NO APLICA			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  <b>D) ¿Habilitación profesional?</b>  Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
X Secundaria		X																														
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
Universitaria																																
Maestría	Egresado	Grado																														
NO APLICA																																
Doctorado	Egresado	Grado																														
NO APLICA																																

#### CONOCIMIENTOS

##### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- CONOCIMIENTO EN SUPERVISIÓN DE PERSONAL.
- CONOCIMIENTO SOBRE EL USO CORRECTO DE LOS EPP'S.
- CONOCIMIENTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

##### B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso en servicios generales

##### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				



Otros (Especificar)

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Experiencia general mínima de dos (2) años en el sector público y/o privado.

**Experiencia laboral específica**

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

Experiencia específica de un (1) año y seis meses en el sector público.

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

- Experiencia específica de seis (06) meses en el sector público y afines

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

- Experiencia específica de seis (06) meses en el sector público y afines

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados, integridad y compromiso.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Contar con licencia de conducir, categoría A1.





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	COORDINADOR II
Dependencia jerárquica	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

CUMPLIR CON TODAS LAS ACTIVIDADES DE ORNATO

FUNCIONES DEL PUESTO

- SUPERVISAR, COORDINAR, ASIGNAR FUNCIONES Y TAREAS DE LOS TRABAJOS DE LAS DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO DE LA PERLA.
- REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS Y MATERIALES ASIGNADAS AL PERSONAL DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ORNATO.
- SUPERVISAR Y BRINDAR APOYO AL PERSONAL OPERATIVO DESIGNADO A SU CARGO.
- SUPERVISAR LOS TRABAJOS DIARIOS DE ACUERDO A LAS INDICACIONES RECIBIDAS
- OTRAS FUNCIONES QUE DESIGNE SU JEFATURA INMEDIATA

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal



Permanente



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr> <tr><td>Primaria</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X Secundaria</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Universitaria</td><td></td><td></td></tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			X Secundaria		X	Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			Universitaria			<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>NO APLICA</p> <table border="1"> <tr><td>Maestría</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr> <tr><td colspan="3">NO APLICA</td></tr> <tr><td>Doctorado</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr> <tr><td colspan="3">NO APLICA</td></tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	NO APLICA			Doctorado	Egresado	Grado	NO APLICA			<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
X Secundaria		X																														
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
Universitaria																																
Maestría	Egresado	Grado																														
NO APLICA																																
Doctorado	Egresado	Grado																														
NO APLICA																																

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- CONOCIMIENTO EN METODOLOGÍA DE LIMPIEZA.
- CONOCIMIENTO EN SUPERVISIÓN DE PERSONAL.
- CONOCIMIENTO SOBRE EL USO CORRECTO DE LOS EPP'S.
- CONOCIMIENTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

NO APLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado



Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Experiencia general mínima de un (1) año en el sector público y/o privado.

**Experiencia laboral específica**

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

Experiencia específica de seis (6) meses en el sector público.

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

Experiencia específica de seis (6) meses en el sector público.

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

Experiencia específica de seis (6) meses en el sector público.

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

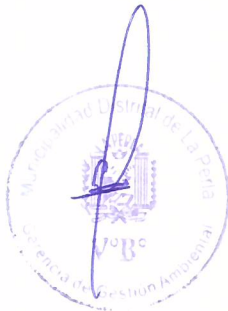
NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados, integridad y compromiso.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA





**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE LA PERLA**

## PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO DE PLAZA:  
CAS01-2024/028

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	AUXILIAR OPERATIVO
Dependencia jerárquica	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
Puestos a su cargo	NO APLICA

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

CUMPLIR CON TODAS LAS ACTIVIDADES DE ORNATO

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO DE LA PERLA
- APOYAR EN EL CONTROL Y CUSTODIAR EL MATERIAL E IMPLEMENTOS ASIGANDOS PARA CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES
- APOYAR EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REQUERIDAS POR EL ORNATO PUBLICO, A FIN DE CUMPLIR CON LOS SERVICIOS PROGRAMADOS
- APOYAR EN LA RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA DEL DISTRITO DE LA PERLA, A FIN DE MEJORAR LOS ESPACIOS PÚBLICOS
- OTRAS FUNCIONES QUE DESIGNE SU JEFATURA INMEDIATA

#### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <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 checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></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 checked="" type="checkbox"/> Secundaria		X	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>NO APLICA</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	NO APLICA			Doctorado	Egresado	Grado	NO APLICA			<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria		X																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input type="checkbox"/> Universitaria																																
Maestría	Egresado	Grado																														
NO APLICA																																
Doctorado	Egresado	Grado																														
NO APLICA																																

#### CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):





- Conocimientos en instalaciones de aire acondicionado.
- Conocimientos en sistemas eléctricos, soldadura, en estructuras metálicas y pintado.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Curso o taller en organización o administración del trabajo.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Experiencia general mínima de un (1) año en el sector público y/o privado.

**Experiencia laboral específica**

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

Experiencia específica de ocho (8) meses en el sector público y tres (3) meses en puestos a fines.

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

Experiencia específica de seis (6) meses en el sector público.

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

Experiencia específica de seis (6) meses en el sector público.

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados, integridad y compromiso.

**REQUISITOS ADICIONALES**





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE LA PERLA

# PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO DE PLAZA:  
CAS01-2024/029

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO
Dependencia jerárquica	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
Puestos a su cargo	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

CUMPLIR CON TODAS LAS ACTIVIDADES DE ORNATO

### FUNCIONES DEL PUESTO

- APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO DE LA PERLA
- APOYAR EN EL CUIDADO DE LAS HERRAMIENTAS DESIGNADAS AL PERSONAL OPERATIVO
- APOYAR EN LOS TRABAJOS DE PINTURA DEL ORNATO PUBLICO DEL DISTRITO DE LA PERLA, A FIN CUMPLIR CON LA MEJORA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS
- APOYAR EN LOS TRABAJOS DE ALBAÑILERIA DEL ORNATO PUBLICO DEL DISTRITO DE LA PERLA
- OTRAS FUNCIONES QUE DESIGNE SU JEFATURA INMEDIATA

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

## SECCIÓN: REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr> <tr><td>Primaria</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X Secundaria</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td>Técnica Básica (1 a 7 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Técnica Superior (3 a 4 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Universitaria</td><td></td><td></td></tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			X Secundaria		X	Técnica Básica (1 a 7 años)			Técnica Superior (3 a 4 años)			Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
Primaria																				
X Secundaria		X																		
Técnica Básica (1 a 7 años)																				
Técnica Superior (3 a 4 años)																				
Universitaria																				

### CONOCIMIENTOS

#### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Conocimientos en instalaciones de aire acondicionado.
- Conocimientos en sistemas eléctricos, soldadura, en estructuras metálicas y pintado.

#### B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso o taller en organización o administración del trabajo.

#### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

### EXPERIENCIA

#### Experiencia laboral general

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

Experiencia general mínima de un (1) año en el sector público y/o privado.

#### Experiencia laboral específica

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





Experiencia específica de seis (6) meses en el sector público y tres (3) meses en puestos a fines.

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

Experiencia específica de seis (6) meses en el sector público.

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

Experiencia específica de seis (6) meses en el sector público.

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

NO APLICA

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados, integridad y compromiso.

#### REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE LA PERLA

## PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO DE PLAZA:  
CAS01-2024/030

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Dependencia jerárquica	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo	NO APLICA

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Promover la prevención de peligros y riesgos de los servidores civiles en el ejercicio de sus labores en esta entidad edil.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar, diseñar y desarrollar el Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el trabajo en merito a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras normas complementarias.
- Analizar y proponer la Matriz IPERC y Mapas de Riesgo de las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de La Perla.
- Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención y vigilancia, de acuerdo con los riesgos ocupacionales en las funciones desarrolladas por los servidores de la entidad
- Formar y apoyar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad para desarrollas las actividades o procesos de su competencia.
- Atender consultas y dar asistencia técnica sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Perla.
- Realizar y/o promover actividades preventivas, campañas educativas y de salud dirigidas a los servidores en temas relacionados a salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo.
- Revisar, analizar y elaborar documentos, informes y/o proyectos normativos relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de cumplir con los objetivos de la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Otras funciones asignadas por la Subgerente de Recursos Humanos.

#### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA		
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal <input checked="" type="checkbox"/>	Permanente <input type="checkbox"/>
NO APLICA		

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																						
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniería Ambiental, Industrial y/o afines.  <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Maestría	Egresado		Grado							Doctorado	Egresado		Grado						SÍ <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																						
<input type="checkbox"/>																																								
<input type="checkbox"/>																																								
<input type="checkbox"/>																																								
<input type="checkbox"/>																																								
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																																						
	Maestría	Egresado		Grado																																				
	Doctorado	Egresado		Grado																																				

#### CONOCIMIENTOS

##### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento ofimática a nivel intermedio.
- Conocimiento en Gestión Pública.
- Conocimientos en Trabajos en Altura
- Conocimiento en Gestión del Sistema Administrativo de de Recursos Humanos.

##### B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso o Diplomado en Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo
--

##### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			x		Inglés	x			
Hojas de cálculo			x		Quechua	x			
Programa de presentaciones			x		Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									





**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

1 año y 6 meses de experiencia general en el sector público y/o privado

**Experiencia laboral específica**

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

1 año de experiencia en puestos fines

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

NO APLICA

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

3 meses de experiencia en el sector público.

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Vocación de Servicio, Trabajo en equipo y orientación a resultados

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA

