



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto	SUPERVISOR(A) DE SERENAZGO
Dependencia jerárquica	JEFE DE ZONA
Puestos a su cargo	CHOFERES, MOTORIZADO LINEAL, CONDUCTOR DE CUATRIMOTO Y SERENO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el personal de Serenazgo (choferes, motorizados y serenos) mediante los patrones y políticas establecidas, a fin de garantizar la seguridad ciudadana en el distrito de Ate.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar y controlar los diferentes servicios que presta la Subgerencia de Serenazgo en su zona de responsabilidad.
- Realizar la formación del personal, verificando que salgan a su servicio con los equipos y prendas reglamentarias, asimismo que durante el mismo lo conserven en la forma establecida.
- Realizar la distribución del personal y de las unidades móviles, asignándolos a sus zonas de responsabilidad, de acuerdo a las necesidades, informando a la instancia superior las novedades existentes, formulando el Parte Diario y distribución de servicios.
- Participar en los Operativos dispuestos por la Subgerencia y/o Jefe de Zona, dando cuenta de las novedades a su culminación, en forma oportuna y veraz.
- Rondar y controlar en forma continua los puestos o casetas de vigilancia, verificando la limpieza, estado de conservación y operatividad; asimismo, el comportamiento del sereno, informando cualquier novedad.
- Supervisar el cumplimiento del servicio del patrullaje móvil y apie para garantizar la seguridad ciudadana en el Distrito de Ate.
- Emitir informes de las incidencias ocurridas durante su servicio.
- Proporcionar capacitación continua al personal en temas de seguridad ciudadana, protocolos de actuación, manejo de situaciones de emergencia, entre otros.
- Establecer y mantener una comunicación fluida con la PNP, entidades de emergencia y otras instituciones relacionadas para coordinar acciones conjuntas, intercambiar información relevante para fortalecer la seguridad ciudadana en el área.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/>	Primaria		
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)		
<input type="checkbox"/>	Universitario		

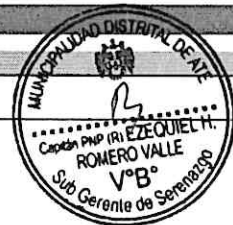
B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
No aplica		
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
No aplica		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
No aplica		

C) ¿Colegiatura?	
SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación profesional?	
SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, Primeros auxilios, Normas municipales



**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			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			

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

**EXPERIENCIA****Experiencia laboral general**

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

Mínimo de seis (06) meses en entidades públicas y/o privadas.

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

No aplica

**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:**

No aplica

**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 oral, liderazgo, responsabilidad, puntualidad y autocontrol.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Licenciado de las FF.AA y/o Sub Oficial de la PNP en situación de retiro.

**SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO****A.) Cantidad de vacantes a convocar**

Tres(03) personas naturales

**B.) Modalidad del Contrato**

A plazo determinado (renovable según presupuesto y término de la necesidad transitoria).

**C.) Remuneración mensual**

S/. 2,000.00 (dos mil y 00/100) soles





## PERFIL DEL PUESTO

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto	SUPERVISOR(A) DE LA CENTRAL DE EMERGENCIA Y CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA
Dependencia jerárquica	JEFE DE PLANIFICACION DEL PATRULLAJE POR SECTOR Y CAMARAS DE VIDEO
Puestos a su cargo	OPERADOR DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA, OPERADORES DE RADIO Y TELEOPERADORAS

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por los Operadores de la Central de Emergencia de Camaras y Video Vigilancia mediante los patrones y políticas establecidas, a fin de garantizar la seguridad ciudadana en el distrito y contribuir con las investigaciones que se realicen respecto a acontecimientos que tengan lugar en la jurisdicción

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Pasar lista y revista al personal (Operadores de Cámaras, Radio Operadores y Tele Operadoras) distribuyéndolos a su puesto de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio
- 2 Supervisar las actividades del personal a su cargo, en cumplimiento de las tareas y disposiciones emanadas acorde con sus funciones.
- 3 Velar por el buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos utilizados y establecer medidas para la operación y conservación de los mismos
- 4 Disponer y supervisar la ejecución de los procedimientos a seguir en caso de presentarse alguna emergencia
- 5 Reportar a su superior inmediato los problemas que se presenten con los videos tales como señales deficientes, cámaras apagadas y mal funcionamiento del equipo
- 6 Emitir informes de las incidencias captadas por las cámaras de video vigilancia durante su servicio
- 7 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 (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )

No aplica

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

C) ¿Colegiatura?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación profesional?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

### CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de sistemas de video vigilancia, cámaras de seguridad y tecnologías relacionadas.  
de software de gestión de video y sistema de control de acceso.  
administración en gestión pública.

Conocimiento  
Conocimiento en informática,



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

Cursos de computación e informática y/o Administración en Gestión Pública y/o conceptos básicos de CCTV.

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

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			

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

**EXPERIENCIA****Experiencia laboral general**

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

Mínimo de seis (06) meses en entidades públicas y/o privadas.

**Experiencia laboral específica**

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

No aplica

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:

No aplica

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 oral, liderazgo, responsabilidad, puntualidad y autocontrol.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

**SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO****A.) Cantidad de vacantes a convocar**

Tres(03) personas naturales

**B.) Modalidad del Contrato**

A plazo determinado (renovable según presupuesto y término de la necesidad transitoria).

**C.) Remuneración mensual**

S/. 2,000.00 (dos mil y 00/100) soles



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto	CHOFER
Dependencia jerárquica	SUPERVISOR
Puestos a su cargo	NINGUNO

**SECCIÓN: FUNCIONES**
**MISIÓN DEL PUESTO**

Prestar servicio de seguridad, orden y protección ante situaciones delictivas o que pertuben la tranquilidad ciudadana, en apoyo de la Policía Nacional del Perú, de acuerdo a los lineamientos y normativas de seguridad ciudadana vigentes, a fin de prestar auxilio y protección a los vecinos del distrito de Ate.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar patrullaje en la unidad móvil dentro del cuadrante asignado del distrito de Ate, a fin de velar por la seguridad ciudadana de los vecinos.
- Intervenir ante cualquier situación que perturbe la tranquilidad de los vecinos y/o hecho delictivo que ocurra en su sector así como manifestaciones públicas (marchas, barras bravas, pandillaje, etc.), a fin de contribuir en la erradicación de la delincuencia y actos antisociales.
- Apoyar en los diversos operativos de prevención y disuasión que se programe en apoyo de la Policía Nacional del Perú, a fin de velar por el patrimonio público y privado en el área de su responsabilidad.
- Atender las consultas de seguridad o de orden municipal que formulen los vecinos durante su patrullaje, a fin de orientar y brindar información al ciudadano.
- Reportar por los medios de comunicación las novedades al jefe inmediato y a la Central de Comunicaciones durante su servicio para informar sobre los hechos ocurridos.
- Elaborar el parte de ocurrencias suscitadas durante el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el servicio.
- 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 (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )

No aplica

**SECCIÓN: REQUISITOS**
**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/>	Primaria		
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)		
<input type="checkbox"/>	Universitario		

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

C) ¿Colegiatura?	
SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación profesional?	
SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

Reglamento Nacional de Transito





**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			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			

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

**EXPERIENCIA****Experiencia laboral general**

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

Mínimo de (06) meses

**Experiencia laboral específica**

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

No aplica

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:

No aplica

**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 oral, responsabilidad, puntualidad y autocontrol.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Licencia de Conducir categoría AII b vigente

**SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO****A.) Cantidad de vacantes a convocar**

Cinco(05) personas naturales

**B.) Modalidad del Contrato**

A plazo determinado (renovable según presupuesto y término de la necesidad transitoria).

**C.) Remuneración mensual**

S/. 1,700.00 (mil setecientos y 00/100) soles



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto	SERENO (A)
Dependencia jerárquica	SUPERVISOR
Puestos a su cargo	NINGUNO

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Prestar servicio de seguridad, orden y protección ante situaciones delictivas o que pertuben la tranquilidad ciudadana, en apoyo de la Policía Nacional del Perú, de acuerdo a los lineamientos y normativas de seguridad ciudadana vigentes, a fin de prestar auxilio y protección a los vecinos del distrito de Ate.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Realizar patrullaje a pie dentro del cuadrante asignado del distrito de Ate, a fin de velar por la seguridad ciudadana de los vecinos.
- 2 Intervenir ante cualquier situación que perturbe la tranquilidad de los vecinos y/o hecho delictivo que ocurra en su sector así como manifestaciones públicas (marchas, barras bravas, pandillaje, etc.), a fin de contribuir en la erradicación de la delincuencia y actos antisociales.
- 3 Prestar servicio de apoyo de seguridad a las Instituciones Educativas del distrito durante el año escolar de acuerdo al Plan de Serenazgo, a fin de brindar protección y cuidado a los estudiantes.
- 4 Apoyar en los diversos operativos de prevención y disuasión que se programe en apoyo de la Policía Nacional del Perú, a fin de velar por el patrimonio público y privado en el área de su responsabilidad.
- 5 Atender las consultas de seguridad o de orden municipal que formulen los vecinos durante su patrullaje, a fin de orientar y brindar información al ciudadano.
- 6 Reportar por los medios de comunicación las novedades al jefe inmediato y a la Central de Comunicaciones durante su servicio para informar sobre los hechos ocurridos.
- 7 Elaborar el parte de ocurrencias suscitadas durante el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el servicio.
- 8 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 (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )

No aplica

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/>	Primaria		
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)		
<input type="checkbox"/>	Universitario		

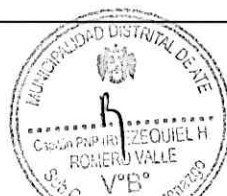
B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
No aplica		
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
No aplica		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
No aplica		

C) ¿Colegiatura?	
SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación profesional?	
SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

**CONOCIMIENTOS**

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

Temas relacionados a seguridad



**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			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			

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

**EXPERIENCIA****Experiencia laboral general**

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

Mínimo de (06) meses

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

No aplica

**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:

No aplica

**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 oral, responsabilidad, puntualidad y autocontrol.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

**SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO****A.) Cantidad de vacantes a convocar**

Treinta y Seis(36) personas naturales

**B.) Modalidad del Contrato**

A plazo determinado (renovable según presupuesto y término de la necesidad transitoria).

**C.) Remuneración mensual**

S/. 1,500.00 (mil quinientos y 00/100) soles





**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto	MOTORIZADO LINEAL
Dependencia jerárquica	SUPERVISOR
Puestos a su cargo	NINGUNO

**SECCIÓN: FUNCIONES**
**MISIÓN DEL PUESTO**

Prestar servicio de seguridad, orden y protección ante situaciones delictivas o que perturban la tranquilidad ciudadana, en apoyo de la Policía Nacional del Perú, de acuerdo a los lineamientos y normativas de seguridad ciudadana vigentes, a fin de prestar auxilio y protección a los vecinos del distrito de Ate.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar patrullaje en motocicleta dentro del cuadrante asignado del distrito de Ate, a fin de velar por la seguridad ciudadana de los vecinos.
- Intervenir ante cualquier situación que perturbe la tranquilidad de los vecinos y/o hecho delictivo que ocurra en su sector así como manifestaciones públicas (marchas, barras bravas, pandillaje, etc.), a fin de contribuir en la erradicación de la delincuencia y actos antisociales.
- Apoyar en los diversos operativos de prevención y disuasión que se programe en apoyo de la Policía Nacional del Perú, a fin de velar por el patrimonio público y privado en el área de su responsabilidad.
- Atender las consultas de seguridad o de orden municipal que formulen los vecinos durante su patrullaje, a fin de orientar y brindar información al ciudadano.
- Reportar por los medios de comunicación las novedades al jefe inmediato y a la Central de Comunicaciones durante su servicio para informar sobre los hechos ocurridos.
- Elaborar el parte de ocurrencias suscitadas durante el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el servicio.
- 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 (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )

No aplica

**SECCIÓN: REQUISITOS**
**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/>	Primaria		
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)		
<input type="checkbox"/>	Universitario		

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

C) ¿Colegiatura?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación profesional?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

Reglamento Nacional de Tránsito



**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			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Mínimo de (06) meses

**Experiencia laboral específica**

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

No aplica

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:

No aplica

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 oral, responsabilidad, puntualidad y autocontrol.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Licencia de Conducir BII

**SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

**A.) Cantidad de vacantes a convocar**

Cinco(05) personas naturales.

**B.) Modalidad del Contrato**

A plazo determinado (renovable según presupuesto y término de la necesidad transitoria).

**C.) Remuneración mensual**

S/. 1,600.00 (mil seiscientos y 00/100) soles





## PERFIL DEL PUESTO

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
Unidad orgánica: SUBGERENCIA DE SERENAZGO  
Cargo estructural: NO APLICA  
Clasificación: NO APLICA  
Nombre del cargo / puesto: OPERADOR DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA  
Dependencia jerárquica: SUPERVISOR  
Puestos a su cargo: NINGUNO

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Visualizar y operar los monitores que registran las imágenes de las cámaras de video vigilancia para detectar cualquier eventualidad que evidencie un riesgo de seguridad a fin de prestar auxilio y protección a los vecinos del distrito de Ate

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Observar el comportamiento de personas que transitan por las vías donde se ubican las cámaras de video vigilancia para brindarles seguridad
- 2 Monitorear constantemente las cámaras de video vigilancia, detectar y alertar sobre incidente, ocurrencias (accidentes de tránsito, arrebatos, etc) y personas con actitud sospechosa al personal correspondiente para lograr su atención inmediata.
- 3 Utilizar las claves de comunicación (códigos) y consignas indicadas para mantener la privacidad de las intervenciones que se realizan en todos los procesos de intervención
- 4 Dar seguimiento a través de la cámara de video vigilancia a las persecuciones para sugerir el cierre de alguna calle y orientar al personal de campo
- 5 Comunicar al jefe inmediato y/o supervisor inmediato sobre las emergencias y/o novedades de forma clara y precisa con el objeto de poder atenderlas en el tiempo oportuno
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
- 7
- 8

#### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

No aplica

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/>	Primaria		
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)		
<input type="checkbox"/>	Universitario		

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

C) ¿Colegiatura?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación profesional?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

### CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento Basicos de Computacion



**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			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			

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

**EXPERIENCIA****Experiencia laboral general**

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

Mínimo de (06) meses

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

No aplica

**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:

No aplica

**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 oral, responsabilidad, puntualidad y autocontrol.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

**SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO****A.) Cantidad de vacantes a convocar**

Diez(10) personas naturales

**B.) Modalidad del Contrato**

A plazo determinado (renovable según presupuesto y término de la necesidad transitoria).

**C.) Remuneración mensual**

S/. 1,500.00 (mil quinientos y 00/100) soles



## PERFIL DEL PUESTO

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE CONTROL, OPERACIONES Y SANCIONES
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto	INSPECTOR DE COMERCIO INFORMAL - AGUILA
Dependencia jerárquica	SUBGERENCIA DE CONTROL, OPERACIONES Y SANCIONES
Puestos a su cargo	NINGUNO

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con las actividades operativas de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, a fin de ejecutar los procedimientos, objetivos y actividades de la Subgerencia

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Efectuar el control de comercio ambulatorio y de las áreas utilizadas para el comercio en la vía pública

Participar en la organización y ejecución de operativos conjuntos, en el marco del cumplimiento de la normativa municipal

Realizar sus reportes diarios con us encargado de zona

Ejecutar acciones de erradicación y retención del comercio ambulatorio

Participar en eventos de capacitación y de instrucción que promueva la Municipalidad

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 (marca con una X y luego explicar o sustentar):      Temporal ( )      Permanente ( )

No aplica

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/>	Primaria		
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria		X
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)		
<input type="checkbox"/>	Universidad		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos					
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura
No aplica (X)					
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado
No aplica (X)					
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado
No aplica (X)					

C) ¿Colegiatura?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación profesional?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

#### CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar 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			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Mínimo de seis (6) meses

**Experiencia laboral específica**

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

No aplica

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:

No aplica

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**

Solución de conflictos, autocontrol y dinamismo, comunicación oral, trabajo en equipo y compromiso

**REQUISITOS ADICIONALES**

Constancia de no tener antecedentes policiales y penales vigentes, constancia de no tener investigación y/o procedimientos disciplinarios

**SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

**A.) Cantidad de vacantes a convocar**

Diecisiete (17) persona natural

**B.) Modalidad del Contrato**

A plazo determinado (renovable según presupuesto y termino de la necesidad transitoria)

**C.) Remuneración mensual**

S/ 1,500.00



## PERFIL DEL PUESTO

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE CONTROL, OPERACIONES Y SANCIONES
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto	INSPECTOR MUNICIPAL
Dependencia jerárquica	SUBGERENCIA DE CONTROL, OPERACIONES Y SANCIONES
Puestos a su cargo	NINGUNO

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con las actividades operativas de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, a fin de ejecutar los procedimientos, objetivos y actividades de la Subgerencia

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Efectuar operativos de fiscalización a establecimientos comerciales y otros; a fin de verificar que cumplan las disposiciones y normativas en coordinación con otras unidades orgánicas de la municipalidad y/o entidades públicas

Ejecutar medidas complementarias establecidas en el cuadro único de infracciones y sanciones (CUI) para las actividades comerciales formales e informales

Asistir al área de Control Urbano en las inspecciones de obras, con el fin de verificar que las obras de edificaciones estén cumpliendo las disposiciones legales y normativas municipales en coordinación con otras unidades orgánicas de la municipalidad y/o entidades públicas

Atender quejas vecinales presentadas en los canales de atención de la Municipalidad

Erradicación de Comercio Informal en la zonas declaradas rígidas

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 (marca con una X y luego explicar o sustentar):      Temporal ( )      Permanente ( )

No aplica

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/>	Primaria		
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)		
<input type="checkbox"/>	Universidad		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos					
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura
No aplica (X)					
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado
No aplica (X)					
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado
No aplica (X)					

C) ¿Colegiatura?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación profesional?	
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

### CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

Ley de Procedimientos Administrativos General y Ley Orgánica de Municipalidad

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			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Mínimo de seis (6) meses

**Experiencia laboral específica**

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

No aplica

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:

No aplica

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**

Honestidad, responsabilidad, proactividad, comunicación oral, trabajo en equipo y compromiso.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Constancia de no tener antecedentes policiales y penales vigentes, constancia de no tener investigación y/o procedimientos disciplinarios

**SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

**A.) Cantidad de vacantes a convocar**

Una (01) personas naturales

**B.) Modalidad del Contrato**

A plazo determinado (renovable según presupuesto y término de la necesidad transitoria)

**C.) Remuneración mensual**

S/ 1,500.00



## PERFIL DEL PUESTO

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE CONTROL, OPERACIONES Y SANCIONES
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto	CHOFER
Dependencia jerárquica	SUBGERENCIA DE CONTROL, OPERACIONES Y SANCIONES
Puestos a su cargo	NINGUNO

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con las actividades operativas de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, a fin de ejecutar los procedimientos, objetivos y actividades de la Subgerencia

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Conducir los vehículos oficiales para el traslado del personal y/o materiales menores, a fin de dar cumplimiento a las comisiones de servicio asignadas al personal de la entidad

Verificar el estado operativo y condiciones mecánicas del vehículo e informar oportunamente las necesidades de mantenimiento a fin de garantizar su buen funcionamiento

Realizar el mantenimiento preventivo diario del vehículo asignado para garantizar su operatividad

Informar al supervisor inmediato y registrar en el cuaderno de bitácora del vehículo respecto a los desplazamientos y ocurrencias durante la comisión del servicio asignado, con el fin de llevar un control de incidencias del vehículo

Revisar y verificar la documentación concerniente al vehículo con la finalidad de garantizar que se encuentre actualizada y conforme a la normativa vigente

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 (marca con una X y luego explicar o sustentar):      Temporal ( )      Permanente ( )

No aplica

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		
	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria		
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)		
<input type="checkbox"/> Universidad		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
No aplica (X)		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
No aplica (X)		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
No aplica (X)		

C) ¿Colegiatura?		
Sí	<input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación profesional?		
Sí	<input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

#### CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

Manejo Táctico y Seguridad Vial

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			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Mínimo de Un (1) año

**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

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:

No aplica

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**

Solución de conflictos, autocontrol y dinamismo, comunicación oral, trabajo en equipo y compromiso

**REQUISITOS ADICIONALES**

Contar con Licencia A2B y/o A3C, Constancia de no tener antecedentes policiales y penales vigentes, constancia de no tener investigación y/o procedimientos disciplinarios

**SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

**A.) Cantidad de vacantes a convocar**

Cinco (05) personas naturales

**B.) Modalidad del Contrato**

A plazo determinado (renovable según presupuesto y termino de la necesidad transitoria)

**C.) Remuneración mensual**

S/ 1,500.00





## PERFIL DEL PUESTO

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

ÓRGANO	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD
CARGO ESTRUCTURAL	NO APLICA
CLASIFICACIÓN	NO APLICA
NOMBRE DEL CARGO/PUESTO	INSPECTOR(A) MUNICIPAL DE TRANSPORTE
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	COORDINADOR Y/O JEFE DE OPERACIONES
PUESTOS A SU CARGO	NO APLICA

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar operativos y fiscalizar los servicios de transporte público de personas, carga o mercancías, de acuerdo a la normativa de transporte vigente, a fin de mejorar la regulación del servicio de transporte y tránsito vehicular y brindar seguridad a los peatones y conductores del distrito de Ate.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar operativos de control del servicio de transporte regular de pasajeros, servicio de transporte especial de personas, de carga y mercancías en aplicación de los convenios de cooperación con las autoridades competentes con la finalidad de hacer cumplir la normativa que regula la prestación de dicho servicio.
- Realizar operativos de control del servicio de transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados y no motorizados, a fin de fiscalizar y dar cumplimiento a la normativa de transporte vigente.
- Aplicar las medidas complementarias y/o provisionales de internamiento vehicular en aplicación de la normativa vigente, a fin de dar continuidad al proceso de fiscalización.
- Ejecutar operativos de control de espacios públicos no autorizados a fin de mejorar el tránsito vehicular en beneficio de los ciudadanos.
- Realizar operativos de control de impacto vial negativo de actividades comerciales, industriales o urbanísticas, a fin de velar por el mejoramiento del flujo vehicular.
- Realizar operativos de control de transporte de alimentos agropecuarios, a fin de fiscalizar.
- Elaborar partes diarios de los datos obtenidos en campo, a fin de reportar lo encontrado y se adopten acciones correctivas.
- Realizar el llenado de los formularios de actas de constatación, control y otros formatos señalados en la normatividad vigente, a fin de dar continuidad al proceso de fiscalización.
- 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 (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )

No aplica

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### A) Nivel Educativo

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

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

<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		

##### C) ¿Colegiatura?

Sí ☐ No ☒

##### D) ¿Habilitación profesional?

Sí ☐ No ☒



**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento del Reglamento Nacional de Tránsito  
Conocimiento de Mecánica Automotriz y seguridad vial

**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			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			

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

**EXPERIENCIA****Experiencia laboral general**

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

Mínimo un (01) año

**Experiencia laboral específica**

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

Seis (06) meses

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:

No aplica

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**

Autocontrol, cooperación, agilidad física y fuerza física

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

**SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO****A.) Cantidad de vacantes a convocar**

Veinte (20) personas naturales

**B.) Modalidad del Contrato**

A plazo determinado (renovable según presupuesto y término de la necesidad transitoria).

**C.) Remuneración mensual**

S/ 1,500.00







## PERFIL DEL PUESTO

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ORNATO
Unidad orgánica	SUB GERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto	AYUDANTE DE RECOLECCIÓN
Dependencia jerárquica	SUB GERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS
Puestos a su cargo	NO APLICA

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar labores de recolección de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa vigente en materia de residuos sólidos con la finalidad de dar el servicio de limpieza pública integral en el distrito.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejercer labores destinadas a la recolección de residuos sólidos en las unidades vehiculares asignadas.
- Cumplir con el cronograma y sectorización para la recolección de residuos sólidos.
- Cumplir con las disposiciones emitidas para la adecuada recolección de los residuos sólidos.
- Cumplir con las normas sanitarias y de salubridad para la adecuada recolección de residuos sólidos.
- 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 (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )

NO APLICA

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### A) Nivel Educativo

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

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

<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		

##### C) ¿Colegiatura?

Sí ☐ No ☒

##### D) ¿Habilitación profesional?

Sí ☐ No ☒

### CONOCIMIENTOS

#### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar 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			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)				

Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

Otros (especificar)				
Observaciones				

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

NO APLICA

### Experiencia laboral específica

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

NO APLICA

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:

NO APLICA

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

Puntualidad

Trabajo en equipo

Trabajo bajo presión

Proactividad

## REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

### A.) Cantidad de vacantes a convocar

Cuatro (04) personas naturales.

### B.) Modalidad del Contrato

A plazo determinado (renovable según presupuesto y término de la necesidad transitoria).

### C.) Remuneración mensual

S/ 1,400.00







SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y ORNATO
Unidad orgánica	SUB GERENCIA DE AREAS VERDES Y CONTROL AMBIENTAL
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto	PODADOR DE ÁREAS VERDES
Dependencia jerárquica	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES Y CONTROL AMBIENTAL
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Mantener y mejorar la apariencia, salud y funcionalidad de las plantas ornamentales, árboles y arbustos en jardines y áreas verdes de los espacios públicos ubicadas en la jurisdicción del distrito de Ate.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Manejar y operar herramientas y maquinaria especializada como motosierras, podadoras, u otros equipos de corte y poda.
- 2 Recortar y dar forma a arbustos y plantas ornamentales para mantener su salud, estética y tamaño adecuados.
- 3 Recoger y eliminar los restos de poda, ramas, hojas, troncos pequeños y otros desechos vegetales que resultan de actividades de corte y poda.
- 4 Realizar podas de formación, en árboles, arbustos, según las directrices establecidas por los supervisores
- 5 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 (marca con una X y luego explicar o sustentar):      Temporal ( )      Permanente ( )

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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





**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento básico en manejo de equipos para mantenimiento 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			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			

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

**EXPERIENCIA****Experiencia laboral general**

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

Mínima de cinco (05) meses

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

No aplica

**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:

No aplica

**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**

Capacidad para trabajar en equipo, responsabilidad, y compromiso con la entidad.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

**SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO****A.) Cantidad de vacantes a convocar**

Tres (03) personas naturales.

**B.) Modalidad del Contrato****A** plazo determinado (renovable según presupuesto y término de la necesidad transitoria).**C.) Remuneración mensual**

S/1,300.00



## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA
Unidad orgánica	GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto	ABOGADO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría y atender las consultas legales formuladas por las unidades de organización en el marco de la normativa vigente.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluación legal y trámite administrativo de expedientes (Ley N° 27444, Ley N° 27972).
- 2 Elaboración de informes legales, memorándums, entre otros documentos con contenido legal elaborados con la finalidad de realizar la evaluación de expedientes a requerimiento del Gerente de Asesoría Jurídica, a fin de determinar la viabilidad del trámite solicitado.
- 3 Redacción de informes legales concernientes a proyectos de ordenanzas, directivas, planes, reglamentos internos, procedimientos administrativos, recursos administrativos y/o afines.
- 4 Absolver y/o analizar consultas legales en materia de gestión pública formuladas por las unidades orgánicas de la Entidad.
- 5 Atención de temas de carácter laboral público, privado y contrataciones del estado.
- 6 Otras funciones que el Gerente asigne, relacionadas a la misión del puesto.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

No aplica

## SECCIÓN: REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		
	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria		
<input type="checkbox"/> Secundaria		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)		
<input checked="" type="checkbox"/> Universidad		<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
DERECHO			
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
No aplica (X)			
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
No aplica (X)			

C) ¿Colegiatura?	
Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación profesional?	
Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>



**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento de la Ley del Procedimiento Administrativo General.  
Conocimiento en Gestión Pública y/o municipal.

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

Gestión Pública, Derecho Administrativo o afines.

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

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			

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

**EXPERIENCIA****Experiencia laboral general**

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

Mínimo de cuatro (04) años.

**Experiencia laboral específica**

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

Dos (02) años en labores sobre Derecho Administrativo.

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

Un (01) año en puestos como Abogado y/o Asistente Legal y/o 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:

Un (01) año en puestos como Abogado y/o Asistente Legal y/o 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**

Análisis, Redacción, Síntesis y Cooperación

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

**SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO****A.) Cantidad de vacantes a convocar**

Una (01) persona natural

**B.) Modalidad del Contrato**

A plazo determinado (renovable según presupuesto y término de la necesidad transitoria).

**C.) Remuneración mensual**

S/4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles)

