

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

- 1 Efectuar el control de comercio ambulatorio y de las áreas utilizadas para el comercio en la vía pública
- 2 Participar en la organización y ejecución de operativos conjuntos, en el marco del cumplimiento de la normativa municipal
- 3 Realizar sus reportes diarios con us encargado de zona
- 4 Ejecutar acciones de erradicación y retención del comercio ambulatorio
- 5 Participar en eventos de capacitación y de instrucción que promueva la Municipalidad
- 6 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 requeridas			
<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.

Minimo 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 (16) 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

- 1 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
- 2 Ejecutar medidas complementarias establecidas en el cuadro único de infracciones y sanciones (CUI) para las actividades comerciales formales e informales
- 3 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
- 4 Atender quejas vecinales presentadas en los canales de atención de la Municipalidad
- 5 Erradicación de Comercio Informal en las zonas declaradas rígidas
- 6 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	<input type="checkbox"/>	
No aplica (X)			
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado
<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	
No aplica (X)			
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado
<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	
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):

Subgerencia de Operaciones y Sanciones
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.

Minimo 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 (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





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 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

- 1 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.
- 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 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.
- 4 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.
- 5 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.
- 6 Elaborar el parte de ocurrencias suscitadas durante el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el servicio.
- 7 Otras funciones asignadas por la Jefatura Inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
- 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

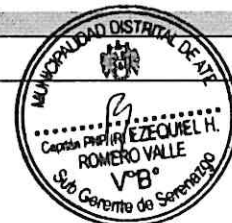
FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			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	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria			No aplica			D) ¿Habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			No aplica				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Universitario			No aplica				

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 categoría All b vigente

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

Dos(02) 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	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

- 1 Realizar patrullaje en motocicleta 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 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.
- 4 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.
- 5 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.
- 6 Elaborar el parte de ocurrencias suscitadas durante el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el 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 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"/>	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**

Trece(13) 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



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

- 1 Ejercer labores destinadas a la recolección de residuos sólidos en las unidades vehiculares asignadas.
- 2 Cumplir con el cronograma y sectorización para la recolección de residuos sólidos.
- 3 Cumplir con las disposiciones emitidas para la adecuada recolección de los residuos sólidos.
- 4 Cumplir con las normas sanitarias y de salubridad para la adecuada recolección de residuos sólidos.
- 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		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"/>
<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>
No aplica		
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>
No aplica		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>
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):

NO APLICA

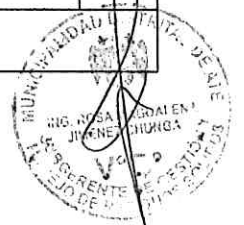
B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

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

Una (01) persona natural.

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 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		X
<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"/>
<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>
No aplica		
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>
No aplica		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>
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):**

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:

Tres (03) 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**

Catorce (14) 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



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. Mantener 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		Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/>	Primaria	<input checked="" 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 type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input 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"/>
<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>

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



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.

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

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 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	JARDINERO
Dependencia jerárquica	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES Y CONTROL AMBIENTAL
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar el mantenimiento y recuperación de las áreas verdes públicas (parques, bermas centrales y laterales y/o boulevards) ubicadas en la jurisdicción del distrito de Ate, para su embellecimiento y disfrute de los vecinos ateños.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el deshierbo, poda de árboles, a fin de conservar y proteger las áreas verdes en el distrito.
- 2 Acondicionar la tierra para la siembra de plantas, para mantener y conservar las áreas verdes.
- 3 Realizar la siembra de grass, flores y árboles, para mantener y conservar las áreas verdes.
- 4 Efectuar el abono y riego de las áreas verdes según la programación, a fin de conservar los parques, jardines y/o similares.
- 5 Cumplir con el recojo de maleza, residuos generados y acopio, con el fin de mantener limpio los parques, jardines y/o similares.
- 6 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"/>
<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 type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input 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	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado
<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado
<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	

C) ¿Colegiatura?	
Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento básico en 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.

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

Capacidad para trabajar en equipo, responsabilidad, alto nivel de precisión y compromiso con la entidad.

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/1,025.00





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 AYUDANTE ÁREAS VERDES
 Dependencia jerárquica SUBGERENCIA DE AREAS VERDES Y CONTROL AMBIENTAL
 Puestos a su cargo NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar el mantenimiento y recuperación de las áreas verdes públicas (parques, bermas centrales y laterales y/o boulevards) ubicadas en la jurisdicción del distrito de Ate, para su embellecimiento y disfrute de los vecinos ateños.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el deshierbo, poda de árboles, a fin de conservar y proteger las áreas verdes en el distrito.
- 2 Acondicionar la tierra para la siembra de plantas, para mantener y conservar las áreas verdes.
- 3 Realizar la siembra de grass, flores y árboles, para mantener y conservar las áreas verdes.
- 4 Efectuar el abono y riego de las áreas verdes según la programación, a fin de conservar los parques, jardines y/o similares.
- 5 Cumplir con el recojo de maleza, residuos generados y acopio, con el fin de mantener limpio los parques, jardines y/o similares.
- 6 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 ()

aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/>	Primaria	<input checked="" 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 type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input 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"/>
<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>

C) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento básico en 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.

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

Capacidad para trabajar en equipo, responsabilidad, alto nivel de precisión 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/1,150.00



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Unidad orgánica	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto	NOTIFICADOR
Dependencia Jerárquica	SUBGERENTE DE RECAUDACIÓN Y CONTROL
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Notificar conforme a ley los documentos de cobranza que emita la Subgerencia de Recaudación y Control.

FUNCIONES DEL PUESTO

Notificación de requerimiento de pago.

Notificación de cuponerías de autovalúo.

Notificación de cartas de cobranza.

Notificación de órdenes de pago.

Otras funciones que le designe la Subgerencia.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

No aplica



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento geográfico del distrito de Ate.

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"/>			
Otros (especificar)	<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)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			

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 seis (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

Autocontrol, responsabilidad, agilidad física, resistencia física, tolerancia a presión, capacidad para tomar decisiones.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

A.) Cantidad de vacantes a convocar

Una (01) persona natural

B.) Modalidad del Contrato

CAS

C.) Remuneración mensual

S/ 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles)





PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar labores de barrido de calles, recolección, labores de limpieza y eliminación de vectores que puedan generar riesgo de contagios, 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

- Cumplir con la actividad de barrido de calles, vías y/o avenidas en el distrito de Ate.
- Cumplir con la limpieza y desinfección de espacios públicos mediante actividades de baldeo.
- Realizar movimiento de montículos de escombros y/o basura depositados en la vía pública.
- Uso de herramientas como carretilla, pico y lampa para la limpieza y recolección de desmonte.
- Ejercer labores destinadas a la recolección de residuos sólidos en las unidades vehiculares asignadas.
- Cumplir las labores de campo y las rutas de servicio asignadas por el jefe inmediato.
- Cumplir con las normas sanitarias y de salubridad para la adecuada recolección de residuos sólidos.
- Realizar el control y mantenimiento de las herramientas a su cargo, para conservarlas en buen estado y continuar con las actividades encomendadas.
- 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 (X) Permanente ()

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/>	Primaria	<input checked="" 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 type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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)				
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

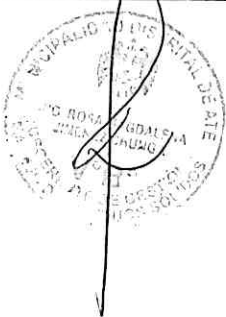
Dos (02) personas natural.

B.) Modalidad del Contrato

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

C.) Remuneración mensual

S/ 1,200.00





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

- 1 Ejercer labores destinadas a la recolección de residuos sólidos en las unidades vehiculares asignadas.
- 2 Cumplir con el cronograma y sectorización para la recolección de residuos sólidos.
- 3 Cumplir con las disposiciones emitidas para la adecuada recolección de los residuos sólidos.
- 4 Cumplir con las normas sanitarias y de salubridad para la adecuada recolección de residuos sólidos.
- 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 (X) Permanente ()

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

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"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

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

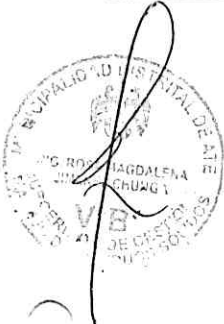
Ocho (08) personas naturales.

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 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Unidad orgánica	SUB GERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto	OPERADOR TRIBUTARIO II
Dependencia Jerárquica	SUB GERENTE DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Procesar las Declaraciones Juradas en el Sistema Tributario de la entidad, que permitirá coadyuvar la atención oportuna de las declaraciones juradas de contribuyentes por inscripción, modificación, descargo y/o exoneración; así como realizar la depuración de la data y análisis de la información que se encuentra en el Sistema Tributario Municipal, conforme a las actividades operativas contenidas en Plan Operativo Institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de forma y fondo para proceder a cargar en el Sistema Tributario las declaraciones juradas de contribuyentes por inscripción, descargo y/o pensionista.
- 2 Procesar las Declaraciones Juradas en el Sistema Tributario las declaraciones juradas de contribuyentes por inscripción, modificación, descargo y/o exonerados.
- 3 Realizar Informes Tecnicos, en atención de Documentos Simples.
- 4 Emitir Estados de cuenta y Formato (HR) Y (PU), a solicitud de los contribuyentes del distrito de Ate.
- 5 Orientar a los contribuyentes respecto al cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- 6 Elaborar reportes semanales de las declaraciones juradas procesadas para remitir al archivo periférico de la sub gerencia.
- 7 Apoyar en el proceso de depuración de la data y análisis de la información que se encuentra en el sistema tributario municipal.
- 8 Apoyar en la emisión de reportes e informes del Sistema Tributario para la atención de solicitudes de carácter tributario
- 9 Apoyar en el proceso de verificación de datos previo a la emisión mecanizada anual
- 10 Otras funciones asignadas por la subgerencia, 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 checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Primaria								
<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional?		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			No aplica			Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)		X	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado			
<input type="checkbox"/> Universitario			Administración y/o computación y/o informática y/o sistemas y/o derecho y/o afines.					

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Derecho Tributario, Derecho Administrativo y afines.

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

Curso en Derecho Administrativo y/o Tributario o afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			

Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	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 tres (03) años.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año.

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

Un (01) año, ejerciendo como Operador en Plataforma Tributaria o afines a la materia.

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.

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, proactividad, trabajo en equipo y responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

A.) Cantidad de vacantes a convocar:

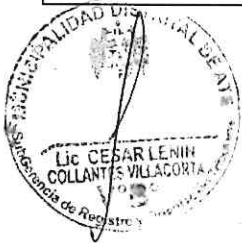
Una (01) persona natural

B.) Modalidad del Contrato

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

C.) Remuneración mensual

S/ 2,300.00



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
 Unidad orgánica GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - SUBGERENCIA DE TESORERIA
 Cargo estructural No Aplica
 Clasificación No Aplica
 Nombre del cargo / puesto 01 CAJERO
 Dependencia jerárquica SUBGERENCIA DE TESORERIA
 Puestos a su cargo No Aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Registrar y procesar las operaciones de ingresos de los pagos de las deudas tributarias y no tributarias en el Sistema Informático RECATRIB de acuerdo a la normativa vigente con la finalidad de llevar el control de la recaudación de los tributos y gestionar el mantenimiento de los servicios públicos que se prestan al ciudadano.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepcionar las ordenes de pago o estados de cuenta emitas por las diferentes unidades organicas con la finalidad de registrar la información en el Sistema RECATRIB.
- Informar al contribuyente sobre su deuda tributaria a pagar a fin de gestionar por cobro y verificar los conceptos y montos exacto a pagar.
- Verificar los datos actualizado del contribuyen para la emisión del recibo y conformidad del cobro realizado en la caja.
- Sellar cada recibo con el sello de CANCELADO y no cubrir los montos que se observan en la impresión del recibo, a fin de evitar que el contribuyente tenga inconvenientes al verificar los montos que pago.
- Remitir el reporte de recaudación diario detallando el importe recibido con la finalidad de llevar el control de los ingresos percibidos para el arqueo diario de las cajas.
- Realizar y sustentar el extorno que se solicita en el día al personal autorizado, siguiendo las normas y procedimientos vigentes, para llevar el control de los ingresos diarios.
- Contabilizar la cantidad de extornos realizados en el aplicativo RECATRIB a fin de verificar que coincida con la con la cantidad de recibos anulados y llevar el control diario de los Ingresos.
- 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 (X) Permanente ()

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos básicos en computación
 Conocimientos en el sistema aplicativo de RECATRIB

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

Cursos en el manejo de dinero (48h) , recaudación en temas relacionados y/o afines al cargo (48h)



Firmado digitalmente por:
 ALVARADO RENGIFO Jimmy
 Henry FAU 20131378820 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 03/10/2024 10:33:48-0500

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.

Experiencia laboral mínima de 01 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 en la función como máximo 01 año en labores similares

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

Experiencia mínima 6 meses como cajero

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

Organización de información, razonamiento matemático, autocontrol, comunicación oral.

REQUISITOS ADICIONALES

No estar inhabilitado para contratar con el estado peruano

Copia simple D.N.I.

Contar con RUC vigente

A.) Cantidad de vacantes a convocar

Uno (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



Firmado digitalmente por:
 ALVARADO RENGIFO Jimy
 Henry FAU 20131378820 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 03/10/2024 10:33:57-0500



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	SUPERVISOR(A) DE OPERACIONES DE FISCALIZACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	COORDINADOR DE OPERACIONES DE FISCALIZACIÓN
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

- Elaborar informes respecto a las actividades de fiscalización realizadas en campo.
- Coordinar diariamente con el área de operaciones con respecto a las actividades programadas.
- Programar los operativos de fiscalización a vehículos menores y mayores que prestan servicio de transporte.
- Monitorear la asistencia y el cumplimiento de las consignas asignadas a los inspectores de transporte
- Verificar el correcto llenado de las actas de control impuestas en campo
- Monitorear el correcto uso de las unidades vehiculares asignadas a la subgerencia
- 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"/>	Secundaria		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años) (Carrera de Administración o Computación)	X	
<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 de la Ordenanzas Municipales
 Conocimiento de Mecánica Automotriz y seguridad vial

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

- CURSO DE GESTIÓN PÚBLICA Y/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 dos (02) años

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año

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

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/ 2,000.00



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			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 checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria			No aplica			D) ¿Habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			No aplica				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grada		
<input type="checkbox"/> Universitario			No aplica				

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**

Cinco(05) personas naturales

B.) Modalidad del Contrato

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

C.) Remuneración mensual

S/. 1,500.00 (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	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 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 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"/>
<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	
No aplica		
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Grado	
No aplica		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>
<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**

Una(01) persona natural

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	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		X
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)		
<input type="checkbox"/>	Universitario		

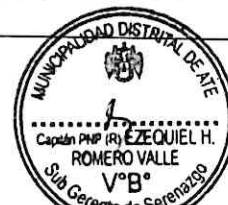
B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>
No aplica		
<input type="checkbox"/>	Maestría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

Una(01) persona natural

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

