SECCION: IDENTIFICACION			The state of the s
Órgano	GERENCIA DE SI	EGURIDAD CIUDADANA	
Unidad orgánica	SUBGERENCIA (DE CONTROL, OPERACIONES Y SANCIONES	
Cargo estructural	NO APLICA		
Clasificación	NO APLICA		
Nombre del cargo / puesto	INSPECTOR DE	OMERCIO INFORMAL - AGUILA	
Dependencia jerárquica	SUBGERENCIA I	DE CONTROL, OPERACIONES Y SANCIONES	
Puestos a su cargo	NINGUNO	The second secon	
SECCIÓN: FUNCIONES			Reserve the state of the state
MISIÓN DEL PUESTO			
		Il Reglamenteo de Organización y Funciones de la Municipaliada	nd, a fin de ejecutar los procedimiento
FUNCIONES DEL PUESTO			
Efectuar el control de comercio	ambulatorio y de las á	reas utilizadas para el comercio en la vía pública	
Participar en la organización y e	jecución de operativos	conjuntos, en el marco del cumplimiento de la normativa municipa	ale
Realizar sus reportes diarios cor	us encargado de zona		
Ejecutar acciones de erradicació	n y retención del com	ercio ambulatorio	
Participar en eventos de capacit	ación y de instrucción	que promueva la Municipalidad	
Otras funciones asignadas por la	a Jefatura Inmediata, r	elacionadas a la misión del puesto	
tour of the implication of the artists of the artists of			COLD THOUGH THE PERSON AND A COLD COLD
CONDICIONES ATÍPICAS PAR	A EL DESEMPEÑO DE	L PUESTO	
No aplica			
Periodicidad de la aplicación (m	arca con una X y luego	explicar o sustentar): Temporal () Permanente ()	
No aplica			
SECCIÓN: REQUISITOS		The state of the s	
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requerid	os C) ¿Colegiatura?
lncc	mpleta Completa	Egresado Bachiller Título/ Licenclatura	a Sí No X
Primaria		No aplica (X)	
X Secundaria	x	Maestría Egresado Grado	D) ¿ Habilitación profesiona
2000	-		
Técnica Básica (1 o 2 años)		No aplica (X)	
Técnica Superior (3 o 4 años)		Doctorado Egresado Grado	Sí No X
Universidad	-	No aplica (X)	
		= = = = = = = = = = = = = = = = = = = =	
(D.DIC)			
CONOCIMIENTOS			
A Conscionator Tácnicos pe	incipales requesidos n	ara el puesto (No requiere sustentar con documentos) :	
12018 1 1 22	incipales requeridos p	ara el puesto (No requiere sustentar con documentos) :	a more than the second of the second
No aplica m			
nte de Control		and the second s	
OSB.) Cursos y/o Programas de e	specialización requeri	dos y sustentados con documentos.	
No-aplica			
i e			

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio							
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado				
Procesador de textos	х			V-18-20				
Hojas de cálculo	. х							
Programa de presentaciones	x							
Otros (especificar)								
Otros (especificar)		0						
Otros (especificar)								

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

13"				

Experiencia laboral general

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

Minimo de sels (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 anlic

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

Diesiciete (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



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN				241. (T	
Órgano	GERENCIA DE S	SEGURIDAD CIUDADAN	A		
Unidad orgánica	SUBGERENCIA	DE CONTROL, OPERACI	ONES Y SANCIONES		
Cargo estructural	NO APLICA		The second secon		
Clasificación	NO APLICA		***************************************		
Nombre del cargo / puesto	INSPECTOR MI	UNICIPAL		1041144	
Dependencia jerárquica	SUBGERENCIA	DE CONTROL, OPERACI	ONES Y SANCIONES		
Puestos a su cargo	NINGUNO				
SECCIÓN: FUNCIONES					
MISIÓN DEL PUESTO					
Cumplir con las actividades opera objetivos y actividades de la Subger	itivas de acuerdo rencia	al Reglamenteo de Or	ganización y Funcione	s de la Municipaliadad, a fin	de ejecutar los procedimien
FUNCIONES DEL PUESTO				R-67	
Efectuar operativos de fiscalización unidades organicas de la municipali	a establecimiento idad y/o entidades	os comerciales y otros; a s públicas	din de verificar que cu	mplan las disposiciones y norn	nativas en coordinación con ot
Ejecutar medidas complementarias	establecidas en el	l cuadro único de infrac	cines y sanciones (CUIS) para las actividades comercia	iles formales e informales
Asistir al área de Control Urbano en normativas municipales en coordina	n las inspecciones o ación con otras un	de obras, con el fin de v idades orgánicas de la r	erificar que las obras do nunicipalidad y/o entid	e edificaciones esten cumplien lades públicas	ido las disposiciones legales y
Atender quejas vecinales presentad	las en los canales (de atención de la Munic	ipalidad		
Erradicación de Comercio Informal	en la zonas declar	adas rígidas			
Otras funciones asignadas por la Jei	fatura Inmediata, i	relacionadas a la misión	del puesto		
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL	L DESEMPEÑO DI	EL PUESTO			
No aplica		(\$450) III - 407-407-74		A. J. A. M. Mary	
Periodicidad de la aplicación (marca	a con una X y luego	o explicar o sustentar):	Temporal ()	Permanente ()	
No aplica					
SECCIÓN: REQUISITOS				10 TO TOWN OF THE TOWN	Wild Age of the Control of the Contr
FORMACIÓN ACADÉMICA	TO MADE THE STATE OF THE STATE		The second second		
A) Nivel Educativo		B) Grado(s),	/situación académica y carre	era/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incomple	ta Completa	Egresado	Bachiller	Título/ Licenciatura	Sí No X
Primaria		No aplica (X)	to the second		_
X Secundaria	x	Maestría	Farmer	Contr	
	 ^-		Egresado	Grado	D) ¿ Habilitación profesion
Técnica Básica (1 o 2 años)		No aplica (X)			
Técnica Superior (3 o 4 años)		Doctorado	Egresado	Grado	Sí No 🗶
STR Universidad		No aplica (X)			
14		10000000000000000000000000000000000000			
A S					
CONCUMIENTOS					
A. Conocimientos Técnicos princip	nales requeridos n	ara el nuesto (No requi	ere sustentar con docur	mentael	
Sanciones Ley de Procedimientos Administrati				nentos):	Service State Control of the Control
B.) Cursos y/o Programas de espec				HITST TUTTOTING BWASSACTOR	DETERMINENTAL MATERIAL CONTRACTOR
or, cursos y/o rrogramas de espec	anzacion requeri	uos y sustentados con c	ocumentos.	2, 2, 3, 4, 4, 4, 4, 4, 4, 4, 4, 4, 4, 4, 4, 4,	
No aplica					

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos

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

IDIOMAS	Nivel de dominio							
IDIOWAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado				
Inglés	×							
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 S	EGURIDAD CIUDADANA			
Unidad orgánica	SUBGERENCIA I	DE SERENAZGO			
Cargo estructural	NO APLICA				
Clasificación	NO APLICA				×
Nombre del cargo / puesto	CHOFER	9			
Dependencia jerárquica	SUPERVISOR	×*			
Puestos a su cargo	NINGUNO				
SECCIÓN: FUNCIONES					
MISIÓN DEL PUESTO		Well the state of			
Prestar servicio de seguridad, or acuerdo a los lineamientos y nor	den y protección ante mativas de seguridad	e situaciones delictivas o ciudadana vigentes, a fin	que pertuben la tranq de prestar auxilio y pr	uilidad ciudadana, en apoyo otección a los vecinos del dist	de la Policía Nacional del Perú, de rito de Ate.
FUNCIONES DEL PUESTO					
Realizar patrullaje en la unidad m	novil dentro del cuadr	ante asignado del distrito	de Ate, a fin de velar	por la seguridad ciudadana de	los vecinos.
Intervenir ante cualquier situació (marchas, barras bravas, pandilla	in que perturbe la tra ije, etc.), a fin de cont	nquilidad de los vecinos ribuir en la erradicación d	y/o hecho delictivo qui de la delincuencia y act	e ocurra en su sector así como os antisociales.	o manifestaciones públicas
Apoyar en los diversos operativo privado en el área de su respons		uasión que se programe	en apoyo de la Policía	Nacional del Perú, a fin de vel	ar por el patrimonio público y
Atender las consultas de segurid	ad o de orden municip	pal que formulen los veci	nos durante su patrulla	ije, a fin de orientar γ brindar	información al ciudadano.
Reportar por los medios de como ocurridos.	unicación las novedad	les al jefe inmediato y a la	a Central de Comunica	ciones durante su servicio par	a informar sobre los hechos
Elaborar el parte de ocurrencias	suscitadas durante el	servicio, a fin de informa	r y registrar las noveda	ides que se presentan en el se	ervicio.
Otras funciones asignadas por la	jefatura inmediata, re	elacionadas a la misión d	el puesto.		
3			- £		
CONDICIONES ATÍPICAS PARA	A FI DESEMPEÑO DI	EL PLIESTO		o prompression and a	
No aplica .					and the control of th
Periodicidad de la aplicación (ma	arca con una X y luego	explicar o sustentar):	Temporal ()	Permanente ()	
No aplica					
SECCIÓN: REQUISITOS					11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
FORMACIÓN ACADÉMICA	W.X.				
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/	situación académica y carro	era/especial!dad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Inco	mpleta Completa	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenclatura	Sí No X
Primaria		No aplica	200		
X Secundaria	x	Maestría	Egresado	Grado	D) ¿ Habliltación profesional?
Técnica Básica (1 o 2 años)		No aplica	EB15/800	900	, and the second
Técnica Superior (3 o 4 años)		Doctorado	Egresado	Grado	Sí No X
Universitario		No aplica	-D. 57800	10	- Here's - Here's
CONOCIMIENTOS	7				
A.) Conocimientos Técnicos pri	ncipales requeridos r	para el puesto (No requie	re sustentar con docui	mentos):	OUSTRO
Reglamento Nacional de Transit				/AND	(1) A
117				#	· • • • • • • • • • • • • • • • • • • •

		omas/ Dialectos Nivel de dominio			F08.55			Nivel d	e dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	F-101-002	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x				Inglés		х	-77		
Hojas de cálculo	х				Quechu	a	х			
Programa de presentaciones	x				Otros (E	specificar)	х			
Otros (especificar)	×				Otros (e	specificar)	х			
Otros (especificar)	×									
Otros (especificar)	x			77	Observa	ciones	No aplica			
EXPERIENCIA	N. M. Carlotte									
Experiencia laboral general										
Indique el tiempo total de experier	ncia laboral, ya	sea en el	sector públic	o o privado		r.			4	
Minimo de (06) meses										
Experiencia laboral específica										
A. Indique el tiempo de experienc	ria requesido n	ara el ca	rao ostructur	al v/o nuoc	a on la función o la mi					
No aplica	na requerido p	ala Ci Ca	igo estructur	ai y/o pues	den la funcion o la ma	iteria:				
	- V									
B Indique el tiempo de experienc	ia requerido p	ara cargo	o estructural	y/o puesto	n el nivel mínimo de p	ouesto (precisar	ndo este):			
No aplica										
C. En base a la experiencia requer		o estruci	tural v/o pues	to (parte A	señale el tiempo reg	erido en el sec	tor público:			
No aplica	, , , , , , , ,									
	W. 1992							~		
Otros aspectos complementarios	sobre el requis	ito de ex	periencia, er	caso existi	ra algo adicional para	el cargo estruc	tural y/o pue	sto.		
No aplica										
HABILIDADES O COMPETENCIA	S			11 AV 10						
Comunicación oral, responsabilida	d, puntualidad	y autoco	ntrol.							
				- Warren Constit					- 1847.500 mm - 1846.50	
REQUISITOS ADICIONALES			Greek Con							
Licencia de Conducir categoria All	b vigente									
SECCIÓN: CONDICIONES ESENC	IALES DEL CO	NTRATO		W						
A.) Cantidad de vacantes a convo	car									No.
Dos(02) personas naturales										
B.) Modalidad del Contrato				# 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				5.24		277
A plazo determinado (renovable s	egún presupue	sto y tér	mino de la ne	cesidad tra	sitoria).					
C.) Remuneración mensual					and the second second			d (1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		
S/. 1,700.00 (mil setecientos y 00/	100) soles									

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

No aplica





COBIERNO DEL DISTRITO DE

	SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN		V	Marie Constitution		
	Órgano	GERENCIA DE SEGU	RIDAD CIUDAL: ANA	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		and the second s
	Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE SI				
	Cargo estructural	NO APLICA			THE TAXABLE PARTY.	
	Clasificación	NO APLICA				
	Nombre del cargo / puesto	MOTORIZADO LINEA	AL			***************************************
	Dependencia jerárquica	SUPERVISOR				ž.
	Puestos a su cargo	NINGUNO		1		
	SECCIÓN: FUNCIONES					
	MISIÓN DEL PUESTO	77.18.				
	Prestar servicio de seguridad, orden y acuerdo a los lineamientos y normativ	/ protección ante situ vas de seguridad ciud	aciones delictivas o que pe adana vigentes, a fin de pre	rtuben la tranquilid star auxilio y protec	ad ciudadana, en apoyo de la P ción a los vecinos del distrito de	olicía Nacional del Perú, de Ate.
	FUNCIONES DEL PUESTO					# 1# A
1	Realizar patrullaje en motocicleta den	tro del cuadrante asi	gnado del distrito de Ate, a	fin de velar por la se	guridad ciudadana de los vecino	05.
2	Intervenir ante cualquier situación qu (marchas, barras bravas, pandillaje, e	e perturbe la tranquil tc.), a fin de contribui	idad de los vecinos y/o hec r en la erradicación de la de	ho delictivo que oci lincuencia y actos a	urra en su sector así como manii ntisociales.	estaciones públicas
3	Apoyar en los diversos operativos de privado en el área de su responsabilid	prevención y disuasió lad.	n que se programe en apo	yo de la Policía Naci	onal del Perú, a fin de velar por	el patrimonio público y
4	Atender las consultas de seguridad o	de orden municipal q	ue formulen los vecinos dur	ante su patrullaje, a	fin de orientar y brindar inform	ación al ciudadano.
5	Reportar por los medios de comunica ocurridos.	ción las novedades al	jefe inmediato y a la Centr	al de Comunicacion	es durante su servicio para infor	mar sobre los hechos
6	Elaborar el parte de ocurrencias susci	tadas durante el servi	icio, a fin de informar y regi	strar las novedades	que se presentan en el servicio.	2
7	Otras funciones asignadas por la jefat	ura inmediata, relacio	onadas a la misión del puest	ю.		
8	The second secon		TE 418		k	
,	MAZZOLANI	***************************************				
	CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL I	DESEMPEÑO DEL PI	UESTO			
	No aplica					
	Periodicidad de la aplicación (marca c	on una X y luego exp	licar o sustentar): Tem	poral () Per	manente ()	
	No aplica	/###				
	SECCIÓN: REQUISITOS					
	ronnación acapénica	W7				
	FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo		B) Crada(c) (alturation	académica y carrera/es	nosfalldad raquaridas	C) ¿Colegiatura?
	-/ intel tableto	V***	b) Grado(s)/situación	academica y carreray c	ipecialidad requerious	
	incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	Titulo/ Licenciatura	SI No X
	Primaria		No aplica .			ERSINGE LIVERE
	X Secundaria	X	Maestria	Egresado	Grado	D) ¿ Habilitación profesional?
	Técnica Básica (1 o 2 años)		No apiica			
	Técnica Superior (3 o 4 años)		Doctorado .	Egresado	Grado	Sí No X
	Universitario		No aplica			
	CONOCIMIENTOS				Park of the second	ers a tros partement acceptant. T
					Control of the Contro	
	A.) Conocimientos Técnicos principa	iles requeridos para	el puesto (No requiere sust	entar con document	bs):	
	Reglamento Nacional de Transito				1 4 A	1

B.) Cursos y/o Programas de esp	ecialización req	ueridos	y sustentados	con docum	entos.			A				
No aplica					16		el .					
C.) Conocimientos de Ofimática o	e Idiomas/ Diale	ectos				selenitz						
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio				DIOMAS		Nivel d	e dominio	minio	
Procesador de textos	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			IDIOWIAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad	
	х					Inglés		Х			ļ	
Hojas de cálculo	x					Quechu	a	x				
Programa de presentaciones	x					Otros (E	specificar)	х				
Otros (especificar)	х					Otros (e	specificael -	. x				
Otros (especificar)	х			T	**	-						
Otros (especificar)	х					Observa	ciones	No aplica				
		~~~			.*	5. <del>1</del>						
EXPERIENCIA												
Experiencia laboral general												
Indique el tiempo total de experie	ncia laboral, ya	sea en e	l sector públic	o o privado			1					
Minimo de (06) meses												
Experiencia laboral específica												
	iela roquarido m	ol		-1/								
A. Indique el tiempo de experien  No aplica	icia requerido p	ara ei ca	rgo estructur	ai y/o pues	to en la fun	ción o la m	ateria:					
INO aprilea												
B Indique el tiempo de experien	icia requerido p	ara carg	o estructural	y/o puesto	en el nivel :	mínimo de	puesto (precisa	indo este):				
No aplica												
C. En base a la experiencia requei	rida para el care	o estruc	tural v/o nues	to (narte A	. señale el	tiemno rea	verido en el se	ctor público:				
No aplica	nus pars er earg	0 00000	tarar yyo pacs	to (parter)	, senare er	(icinpo req	T T T T T T T T T T T T T T T T T T T	ctor publico.				
	a a :											
Otros aspectos complementarios No aplica	sobre el requis	ito de ex	periencia, er	r caso existi	ero algo ad	iclonal para	el cargo estru	ctural y/o pue	sto.			
							1					
HABILIDADES O COMPETENCIA	rs .	100		314							1000	
Comunicación oral, responsabilida	ad, puntualidad	y autoco	introl.									
REQUISITOS ADICIONALES								5 5 5 H 1 1 1	G (G) (S)			
REQUISITOS ADICIONALES  Licencia de Conducir BII	A TOTAL MARK	产性管理					٦.		10000000000000000000000000000000000000	The Sales of	<b>经国际企</b>	
Licencia de Conducii Bil							<u> </u>		-			
SECCIÓN: CONDICIONES ESENI	CIALES DEL CO	NTRATO										
A.) Cantidad de vacantes a convo	car								AN SAN		741V-12	
Trece(13) personas naturales												
B.) Modalidad del Contrato		107				9			ucture.			
A plazo determinado (renovable	según presupue	sto y tér	mino de la ne	cesidad trar	nsitoria).							
C.) Remuneración mensual				The second			- A - 175		Maria			
S/. 1,600.00 (mil selscientos y 00/	(100) soles											

. . . . . .





EL NUEVO

DISTRITAL DE A	TE		PERI	FIL DEL	PUESTO			ATE
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓ	)NI							
Órgano		GERENCIA DE	GESTIÓN AMBIENT	TAL Y ORNATO				
Unidad orgánica		SUBG ERENCIA	DE GESTIÓN Y MA	ANEJO DE RESI	DUOS SÓLIDO	os		
Cargo estructural		NO APLICA						
Clasificación		NO APLICA						
Nombre del cargo / puesto	)		RECOLECCIÓN					
Dependencia jerárquica		SUB GERENCIA	A DE GESTIÓN Y MA	ANEJO DE RESI	DUOS SÓLIDO	S		
Puestos a su cargo		NO APLICA						
SECCIÓN: FUNCIONES						4.02		
MISIÓN DEL PUESTO								
Desarrollar labores de rec servicio de limpieza public	olección de a integral er	acuerdo a los 1 el distrito.	procedimientos esi	tablecidos en	la normativa	vigente en materia de i	residuos solido	s con la finalidad de dar el
FUNCIONES DEL PUESTO				7/18/2015				
Ejercer labores destinadas	a la recolec	ción de residuo	os sólidos en las un	idades vehicu	lares asignada	S.		
Cumplir con el cronograma	a y sectoriza	ción para la re	colección de residu	uos sólidos.				
Cumplir con las disposicion	nes emitidas	para la adecua	ada recolección de	los residuos s	ólidos.			
Cumplir con las normas sa	nitarias u da	colubrided se		-11				
Cumpin Con las normas sa	ilitarias y de	saluuriuau pai	a la adecuada reco	olection de re	siduos solidos	i.		
Otras funciones asignadas	por la jefatı	ıra inmediata,	relacionadas a la m	nisión del pue:	ito.			
New York Company of the Company of t								
CONDICIONES ATÍPICAS	PARA EL D	ESEMPEÑO D	EL PUESTO					
NO APLICA								
Periodicidad de la aplicació	ón (marca co	on una X v lueg	o explicar o susten	ntar): Ter	nporal ( )	Permanente ( )		
NO APLICA				181(41)		remanente ( )		
SECCIÓN: REQUISITOS					The same			
	A CONTRACTOR	W. S.		At anian magazine and	-1000 = MAGA	Note that the second second second		THE SECOND CONTRACTOR OF THE SECOND CONTRACTOR
FORMACIÓN ACADÉMIC	A				ezipe ince		Tavite with	
A) Niver Educativo			B) Gr	rado(s)/situación	academica y car	rera/especialidad requerido	•	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	Egresado(a	a)	Bachiller	Título/ Licenciatura		Sí No X
X Primaria	х		No aplica			38		
Secundaria			Maestría		Egresado	Grado		D) ¿ Habilitación profesional?
Técnica Básica (1 o 2 años)			No aplica		101 - Challe Sc. 100	0.000000		
Técnica Superior (3 o 4 años)			Doctorado		Egresado	Grado		, I I
Universitario					Egresado	Gradd		31 L NG L
	L		No aplica					
CONOCIMIENTOS				ge sax				
A.) Conocimientos Técnic	os principal	es requeridos i	para el puesto (No	requiere suste	ntar con docu	ımentos) :		Carlo B. C. Carlo Statement
NO APLICA								

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

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos

Nivel de dominio					
No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Х					
X					
х					
			1 = 52.55		
	No aplica X X X	107.134			

IDIOMAS	Nivel de dominio							
	No aplica	Básico	Intermedio	Avar	zac	lo		
Inglés	х			Λ				
Quechua	х				1			
Otros (Especificar)					7			
Otros (especificar)								
Observaciones			, Silik	IN I	1	74		

# 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





ECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
RGANO	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
INIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD
ARGO ESTRUCTURAL	NO APLICA
LASIFICACIÓN	NO APLICA
	INSPECTOR(A) MUNICIPAL DE TRANSPORTE
EPENDENCIA JERÁRQUICA	COORDINADOR Y/O JEFE DE OPERACIONES
UESTOS A SU CARGO	NO APLICA
ECCIÓN: FUNCIONES	
ISIÓN DEL PUESTO	de de course de course de la pormativa de
lealizar operativos y fiscalizar ransporte vigente, a fin de me onductores del distrito de Ate.	los servicios de transporte público de personas, carga o mercancías, de acuerdo a la normaliva de ejorar la regulación del servicio de transporte y tránsito vehicular y brindar seguridad a los peatones y
UNCIONES DEL PUESTO	
nercancías en aplicación de los	el servicio de transporte regular de pasajeros, servicio de transporte especial de personas, de carga y s convenios de cooperación con las autoridades competentes con la finalidad de hacer cumplir la normativa
ue regula la prestación de dich tealizar operativos de control d	lo servicio. lel servicio de transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados y no y dar cumplimiento a la normativa de transporte vigente.
notorizados, a im de riscarizar y plicar las medidas complemer ontinuidad al proceso de fiscal	ntarias y/o provisionales de internamiento vehicular en aplicación de la normativa vigente, a fin de dar
	le espacios públicos no autorizados a fin de mejorar el tránsito vehicular en beneficio de los ciudadanos.
Realizar operativos de control de nejoramiento del flujo vehicular	le impacto vial negativo de actividades comerciales, industriales o urbanísticas, a fin de velar por el
	de transporte de alimentos agropecuarios, a fin de fiscalizar.
Elaborar partes diarios de los d	atos obtenidos en campo, a fin de reportar lo encontrado y se adopten acciones correctivas.
Realizar el llenado de los formu continuidad al proceso de fisca	larios de actas de constatación, control y otros formatos señalados en la normatividad vigente, a fin de dar
	la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto
CONDICIONES ATÍRICAS DA	RA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO
A STATE OF THE STA	RA EL DESEMPENO DEL 1 GESTO
No aplica	
Periodicidad de la aplicación (ma	rca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal() Permanente()
	rca con una X y luego explicar o sustentar); Temporal ( ) Permanente ( )
Periodicidad de la aplicación (ma No aplica	rca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal() Permanente()
No aplica	rca con una X y luego explicar o sustentar); Temporal ( ) Permanente ( )
No aplica	rca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )
No aplica SEGGIÓN: REQUISITOS	rca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )
No aplica SECCIÓN: REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA	
No aplica	
No aplica SECCIÓN: REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?
No aplica SECCIÓN: REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?
No aplica SECCION REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo Incomple	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?  Ita Completa  Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura  No aplica  D) ¿ Habilitación
No aplica  SECCION REQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  Incomple  Primaria  X Secundaria	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a) Bachiller Titulo/ Licenciatura  No aplica  Maestría Egresado Grado  D) ¿ Habilitación profesional?
No aplica  SECCION REQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  Incomple  Primaria	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?  Ita Completa  Egresado(a)  Bachiller  Titulo/ Licenciatura  No aplica  D) ¿ Habilitación



### 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						
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado				
Procesador de textos		х						
Hojas de cálculo		х						
Programa de presentaciones	х			5				
Otros (especificar)	х							
Otros (especificar)	х							
Otros (especificar)	Х							

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







W.	V				
1=(00	ÓNEI	DEN	गान	Yell	ÓN

GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y ORNATO

Unidad orgánica

Órgano

3 1

SUB GERENCIA DE AREAS VERDES Y CONTROL AMBIENTAL

Cargo estructural 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**

- nejar 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 ATÍPIC	AS PARA EL DESI	MPEÑO DE	EL PUESTO	A Ver Type T		
No aplica						
Periodicidad de la aplica	ación (marca con u	na X y luego	explicar o sustentar):	Temporal ( )	Permanente ( )	
No aplica						
ČCIÓN: REQUISITO	S of the state of				tine of the	
FORMACIÓN ACADÉN	ЛІСА					
A) Nivel Educativo		1 10 24 7	B) Grado(s)/situa	ción académica y carrer	a/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	Sí No
<b>X</b> Primaria	х					
Secundaria			Maestría	Egresado	Grado	D) ¿ Habilitación profesional?
Técnica Básica (1 o 2 año	s)			•	<del></del>	
Técnica Superior (3 o 4 ai	ias)		Doctorado	Egresado	Grado	Sí No
Universitario						



(60)	[0]4	W	131	h K	0	

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

Conocimiento básico en manejo de equipos para mantemiento 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						
OFINATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			
Procesador de textos	x						
Hojas de cálculo	х						
Programa de presentaciones	х						
Otros (especificar)	Х						
Otros (especificar)	x						
Otros (especificar)	х						

IDIOMAS	Nivel de dominio						
IDIOIVIAS	No aplica	Básico	Intermedio	vanzad			
Inglés	×						
Quechua	х						
Otros (Especificar)	х						
Otros (especificar)	х						
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.

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.) Modalldad del Contrato

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

# C.) Remuneración mensual

S/1,300.00





EL NUEVO SOBIERNO DEI DISTRITO DI ATF

A A II		I LINI IL DEL	. JEJIO		AIE
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN					
Órgano	GERENCIA DE GE	ESTION AMBIENTAL Y ORNA	ATO		
Unidad orgánica	SUB GERENCIA D	DE AREAS VERDES Y CONTR	OL AMBIENTAL		
Cargo estructural	NO APLICA				
Clasificación	NO APLICA				
Nombre del cargo / puesto	JARDINERO				
Dependencia jerárquica	SUBGERENCIA D	DE AREAS VERDES Y CONTRO	OL AMBIENTAL		
Puestos a su cargo	NINGUNO				
SECCIÓN: FUNCIONES	remeried to				
MISIÓN DEL PUESTO					
Ejecutar el mantenimiento y recuper distrito de Ate, para su embellecimie			bermas centrales	y laterales y/o boulevards) ul	picadas en la jurisdicción del
FUNCIONES DEL PUESTO					
lizar el deshierbo, poda de árbole	es, a fin de conserva	ar y proteger las aréas verd	des en el distrito.		
Acondicionar la tierra para la siembr	a de plantas, para r	mantener y conservar las a	réas verdes.		
Realizar la siembra de grass, flores y	árboles, para mant	tener y conservar las aréas	verdes.		
Efecturar el abono y riego de las área	as verdes según la p	programación, a fin de con	servar los parque	s, jardines y/o similares.	
Cumplir con el recojo de maleza, resi	iduos generados y a	acopio , con el fin de mante	ener limpio los pa	rques, jardines y/o similares.	
			10 10		
Otras funciones asignadas por la jefa	itura inmediata, rel	lacionadas a la misión del p	ouesto.		
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL	DESEMPEÑO DEI	L PUESTO			
No aplica					
Periodicidad de la aplicación (marca	con una X v luego (	explicar o sustentar):	Temporal ( )	Permanente ( )	
Terrodicidad de la apricación (marca	con ana x y luego c	expired o sustentary.	Temporar ( )	remanente ( )	
No aplica					
COON: REQUISITOS				A CALL TO THE VE	
	one country of the second	****		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo		R) Grado(s)/situaci	lón académica v carre	ra/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	And of the con-	5/ 5/5/5// 5// 5//	and another a control	, a production of the second	c, consum
Incomplet	ta Completa	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	Sí No
X Primaria X					
Secundaria		Maestría	Egresado	Grado	D) ¿ Habilitación
Técnica Básica (1 o 2 aflos)	<del>                                     </del>	ine)	-6.23000		profesional?
			A m processor		
Técnica Superior (3 o 4 años)		Doctorado	Egresado	Grado	Sí No
Universitario					
	OCCUPATION OF THE OWNER OWNE				
CONOCIMIENTOS		2 2 Children and American		St. 194-05/21/4 25	
A.) Conocimientos Técnicos princip	ales requeridos pa	ara el puesto (No requiere s	sustentar con docu	imentos):	
Conocimiento básico en jardinería				11 - 17 - 17 - 17 - 17 - 17 - 17 - 17 -	

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. No aplica. C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos Nivel de dominio Nivel de dominio **OFIMÁTICA** IDIOMAS No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica Básico Intermedio Avanzad Procesador de textos x Inglés X Hojas de cálculo X Quechua X Programa de presentaciones X Otros (Especificar) X Otros (especificar) X Otros (especificar) X Otros (especificar) X Observaciones No aplica Otros (especificar) X EXPERIENCIA Experiencia laboral general Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público 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: 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 iplica

### 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







W.W.	DISTRITAL DE ATE		PERFIL DEL	<b>PUESTO</b>		ATE
SECCIÓN: ID	ENTIFICACIÓN				1. F. C. 1	
Órgano		GERENCIA DE G	ESTION AMBIENTAL Y ORI	NATO		
Unidad orgán	ica	SUB GERENCIA	DE AREAS VERDES Y CONT	ROL AMBIENTAL		
Cargo estruct	ural	NO APLICA				
Clasificación		NO APLICA				
Nombre del c	argo / puesto	AYUDANTE ÁRE	AS VERDES			
Dependencia	jerárquica	SUBGERENCIA [	DE AREAS VERDES Y CONT	ROL AMBIENTAL		
Puestos a su	cargo	NINGUNO				
SECCIÓN: FU	INCIONES					
MISIÓN DEL	PUESTO					
Ejecutar el m distrito de At	antenimiento y recuper e, para su embellecimie	ación de las áreas nto y disfrute de k	verdes públicas (parques, os vecinos ateños.	, bermas centrales y	y laterales y/o boulevards) ubio	cadas en la jurisdicción del
e inciones	DEL PUESTO					
Kealizar el de	shierbo, poda de árbole	s, a fin de conserv	ar y proteger las aréas ver	rdes en el distrito.	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
Acondicionar	la tierra para la siembra	a de plantas, para	mantener y conservar las	aréas verdes.		
Realizar la sie	mbra de grass, flores y	árboles, para man	tener y conservar las aréa	s verdes.		
Efecturar el a	bono y riego de las área	as verdes según la	programación, a fin de co	onservar los parques	s, jardines y/o similares.	
Cumplir con e	el recojo de maleza, resi	duos generados y	acopio , con el fin de man	tener limpio los par	ques, jardines y/o similares.	
			lacionadas a la misión del			
CONDICION	ES ATÍPICAS PARA EL	DESEMBEÑO DE	LPUESTO			
No aplica	ES ATT TOOL AND EL	DESERVIT ENO DE	LITOLINO			AND
Periodicidad	de la aplicación (marca	con una X y luego	explicar o sustentar):	Temporal ( )	Permanente ( )	
$\overline{}$						
'aplica						
SECCIÓN: RI	EQUISITOS	71.77				
FORMACIÓI	N ACADÉMICA					
A) Nivel Educati	I Recent to Victoria and		B) Grado(s)/situac	:ión académica y carrer:	a/especialidad requeridos	C) ¿Coleglatura?
**						
X Primaria	Incomplete X	a Completa	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	Sí No

# CONOCIMIENTOS

Universitario

Secundaria

Técnica Básica (1 o 2 años) Técnica Superior (3 o 4 años)

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

Maestría

Doctorado

Egresado

Egresado

Grado

Grado

Conocimiento básico en jardinería.



D) ¿ Habilitación

profesional?

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

No aplica.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos

OFIMÁTICA		Nivel d	le dominio	
OFINIATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	×			
Hojas de cálculo	x			
Programa de presentaciones	х			
Otros (especificar)	х			
Otros (especificar)	х			
Otros (especificar)	х			

IDIOMAS		Nivel de	e dominio	us c'a		
IDIOWAS	No aplica	No aplica Básico Intermedio				
Inglés	×					
Quechua	х					
Otros (Especificar)	х					
Otros (especificar)	х					
Observaciones		No	aplica			

### EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

que 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

5/1,150.00





Otros (especificar)

X

# PERFIL DEL PUESTO



SECCION: IDENTIFICACION		6 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				and the same			
Órgano	GERENCIA DE A	DMINISTRACIÓN	TRIBUTARIA		111.11	11.		i	
Unidad orgánica	SUB'GERENCIA	DE RECAUDACIÓN	Y CONTROL	b	1111		- V	1	
Cargo estructural	NO APLICA		1						
Clasificación	NO APLICA		Ж						
Nombre del cargo / puesto	NOTIFICADOR	3						-	
Dependencia jerárquica	SUBGERENTE D	E RECAUDACIÓN	Y CONTROL						1:
Puestos a su cargo	NO APLICA		. iii		. 1 11/14	00.38	(\$)	į –	
SECCIÓN: FUNCIONES					New York Control of the Control	<b>经济和印度</b> 10万			the state of the s
MISIÓN DEL PUESTO	\$ \$ 11 J				The Pice of the State				
Notificar conforme a ley los docur	mentos de cobranza d	que emita la Subg	erencia de Rec	audación	/ Control.				
FUNCIONES DEL PUESTO	爱包护			Allegania				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	11 - 11 - 11 - 11 - 11 - 11 - 11 - 11
Notificación de requerimiento de	pago.								177.
Notificación de cuponeras de auto	1 41 1 1 1	1	11/		1100			i	
Notificación de cartas de cobranza	a.								1
Notificación de órdenes de pago.			#2 10						
								E	
Otras funciones que le designe la	Subgerencia.			, i		1 8 0		Ì	
CONDICIONES ATTORNO		EV. M.	11111		41111	int a meaning		1 (0)	SIO CACY
CONDICIONES ATÍPICAS PARA	EL DESEMPENO DE	L PUESTO			<b>建一样</b> "但这种特别。		PORTER S	103	A The
No aplica			1.8.					K.U.	V 25V
4.11			· ·					S NIEVE	Same
Periodicidad de la aplicación (mar	ca con una X y luego	explicar o sustent	ar): Temp	ooral (X)	Permanente ( )			R CA	STANEDA
No aplica						1 1	* 1	Te de	A Bn
(a) (4) (4) (4) (5) (4) (5) (5) (6)	1.11.1		1 12 1	- 1	1 (11)	* 1	11.		recanding to
SECCIÓN: REQUISITOS									
FORMACIÓN ACADÉMICA									
A) Nivel Educativo		B) Gr	ado(s)/situación a	cadémica y	carrera/especialidad requerio	los		C) ¿Colegia	tura?
		1018		1	i i	1-111	30145		
Incomp	oleta Completa	Egresado(a		Bachiller	Título/ Licenciatu	ra	Sí	No	X
Primaria		No aplica				į.			
X Secundaria	X	Maestría		Egresado	Grado		D) 5	Habilitación p	rofesional?
Técnica Básica (1 o 2 años)	4	No aplica	10		1		1 100000		***************************************
Técnica Superior (3 o 4 años)	3. 1	Doctorado		Egresado	Grado		Sí	No	×
Universitario	1. 111	No aplica				•	1   '	12/1/201	
CONOCIMIENTOS	1 18 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		ende m	<b>化四种 新</b> 加	11:	Burney & House Plant	FIET PROPERTY COMMAND		NEON BASIS
inference and	1 188 2 7								
<ul> <li>A.) Conocimientos Técnicos princ</li> <li>Conocimiento geográfico del distr</li> </ul>		ra el puesto (No	requiere suster	tar con de	ocumentos) :		4117137		
B.) Cursos y/o Programas de esp						W70 = 14-4-	wasters 2	The Harman and Town	and the same
11.111	ecialización requerio	os y sustentados	con document	.05.	Red Sugar			1 1 2 1 ₀₀	
No aplica					:			9	
C.) Conocimientos de Ofimática (				AM					
OFIMÁTICA'	No aplica Bási	vel de dominio	Avanzado	i	IDIOMAS	No aplica	Nivel d	dominio	Market Laverer
Procesador de textos	X .	i i			Inglés	X X	Dasico	Intermedio	Avanzado
Hojas de cálculo	x	20			Quechua	х		5	
Programa de presentaciones	x	40	7.0		Otros (Especificar)				
11111111	15 (A. 1. 1.	177	2.9		Otros (Especificari	X		14	1

Otros (especificar)

Otros (especificar)	х		-	1 10				1
Otros (especificar)	x	4 4			Observaciones	No ap	lica	
	2 18 201 1 3014			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1	- 1111		= = =
EXPERIENCIA					n value of			
Experiencia laboral general								
Indique el tiempo total de experi	encia laboral,	ya sea en el sec	tor público o p	rivado.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	5 K		
Mínima de seis (06) meses.			į				. 11 ( 12	
Experiencia laboral específica								
<ul> <li>A. Indique el tiempò de experie</li> <li>No aplica</li> </ul>	ncia requerid	o para el cargo	estructural y/	o puesto en la fun	ición o la materia:	1.010 1		
140 aplica	F		1	14.		9 14 1		5. 3
B Indique el tiempo de experie	ncia requerid	o para cargo es	structural y/o p	uesto en el nivel	mínimo de puesto	(precisando este		
No aplica			-					
		Fight.		1.7				
C. En base a la experiencia requ No aplica	erida para ei c	argo estructura	ily/o puesto (p	arte A), senale el	tiempo requerido	en el sector publi	li i i	
TO Spiles		1 111		111		10010		
Otros aspectos complementario	s sobre el req	uisito de experi	iencia , en caso	existiera algo adi	cional para el corg	o estructural y/o	puesto.	55
No aplica				527.7865		- 0 1 1 7 1	T jiji	•3
HABILIDADES O COMPETENC	AS							
Autocontrol, responsabilidad, ag	ilidad física, re	esistencia física	, tolerancia a p	resión, capacidad	para tomar decisio	ones.	HILL	
		1 11			<u> </u>		11 1-1	
REQUISITOS ADICIONALES								
No aplica				ty - 1				-
		35 of					11 1 1	
SECCIÓN: CONDICIONES ESEN	ICIALES DEL	CONTRATO	n sample worth					
A.) Cantidad de vacantes a conv	ocar .							
Una (01) persona natural	1 32 0	4. 11.			- 1			
P.) Modelided del Controle			1					Carrier of the state
B.) Modalidad del Contrato	mile Baldo allo di	SUMPLEMENT OF			ricks 84 mass			out next to
CAS			ii ii	*				
C.) Remuneración mensual			VI POLICIA DE LA MANGA A					
S/1 500 00 / In mil quinientos y	HOTE IN STREET	ne Soloe)	en Formit	M NATE OF				





## PERFIL DE PLIESTO

EL NUEVO GOBIERNO DEL DISTRITO DE

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN			L DE T GESTO		~·-
Órgano	GERENCIA DE O	GESTIÓN AMBIENTAL Y	ORNATO	- De Carallet de Laboration	
Unidad orgánica		DE GESTIÓN Y MANEJO		ns	
Cargo estructural	NO APLICA	custion i manezo	DE RESIDOOS JOEIDO	23	
Clasificación	NO APLICA				
Nombre del cargo / puesto	AYUDANTE DE	LIMPIEZA PÚBLICA			
Dependencia jerárquica		DE GESTIÓN Y MANEJO	DE RESIDUOS SÓLIDO	os	
Puestos a su cargo	NO APLICA			A 42	
SECCIÓN: FUNCIONES			A STATE OF THE REAL PROPERTY.	The second secon	
MISIÓN DEL PUESTO					
Desarrollar labores de barrido de procedimientos establecidos en la	calles, recolección normativa vigente	, labores de limpieza y en materia de residuos	eliminación de vect solidos con la finalida	ores que puedan generar ries ad de dar el servicio de limpiez	sgo de contagios, de acuerdo a los a publica integral en el distrito.
FUNCIONES DEL PUESTO					
1 Cumplir con la actividad de barrido	de calles, vías y/o	avenidas en el distrito d	de Ate.		Published Reporting (1970) seed \$150.000
2 Cumplir con la limpieza y desinfecc	ión de espacios pú	blicos mediante activida	ades de baldeo.		
3 Realizar movimiento de monticulos	de escombros γ/o	) basura depositados en	la vía pública.		
4 Uso de herramientas como carretill	a, pico y lampa pa	ra la limpieza y recolecc	ión de desmonte.		
5 Ejercer labores destinadas a la reco	lección de residuo	s sólidos en las unidade	s vehiculares asignad	as.	
6 Cumplir las labores de campo y las	rutas de servicio as	signadas por el jefe inm	ediato.		
7 Cumplir con las normas sanitarias y	de salubridad para	a la adecuada recoleccio	ón de residuos sólido:	5.	
8 Realizar el control y mantenimiento	de las herramient	tas a su cargo, para cons	servarlas en buen est	ado y continuar con las activid	ades encomendadas.
Otras funciones asignadas por la jei	atura inmediata, r	elacionadas a la misión	del puesto.		
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EI	DESEMBEÑO DE		Marine Programme Company		
NO APLICA	. DESEMPENO DE	EL PUESTO			etani di kupian fizik ki jali tuli sedi
Periodicidad de la aplicación (marca	con una X v luego	n avalicar o sustantar):	Temporal (X)	Desired I. V	
DALEJIA MI	- a-m -me n y mege	, expired o susternary.	Temporal (X)	Permanente ( )	
SECCIÓN: REQUISITOS			ta care.		The second second
FORMACIÓN ACADÉMICA			TO A TOP OF SOLID FRA		
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/	situación académica y car	rera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incomplet	a Completa	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	Sí No X
X Primaria X		No aplica			
Secundaria		Maestria	Egresado	Grado	D) ¿ Habilitación profesional?
Técnica Básica (1 o 2 años)		No aplica			
Técnica Superior (3 o 4 años)		Doctorado	Egresado	T _{c-1} .	
Universitario		No aplica	Egresado	Grado	Sí No X
CONOCIMIENTOS			THE THE PARTY OF T	THE STATE OF THE S	
A ) Conocimientos Técnicos neincia		- 1			ales Shinester S. a. Cara and a second
A.) Conocimientos Técnicos princip NO APLICA	raies requeridos pa	ara el puesto (No requie	re sustentar con docu	imentos) :	A Committee of the Comm
				3.50 × 10 × 10 × 10 × 10 × 10 × 10 × 10 ×	
	A CONTRACTOR OF THE STATE OF TH				Von skilling (1992) or or other state of the state of
B.) Cursos y/o Programas de espec	ialización requerid	los y sustentados con d	ocumentos.		
NO APLICA					

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos

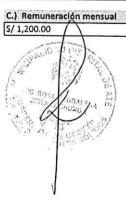
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio	
OFINATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	х			
Hojas de cálculo	х			
Programa de presentaciones	х			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)		7.27		
Otros (especificar)				

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

Otros (especificar)						
Otros (especificar)				1	Observaciones	
				<b>-</b> ()		
EVOCALCA			40,000	N-00-		
EXPERIENCIA		- 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1				The state of the s
Experiencia laboral general						
Indique el tiempo total de experie	encia laboral, ya :	sea en el sector públ	ico o privad	do.		
NO APLICA						
Experiencia laboral específica						
A. Indique el tiempo de experier	ncia requerido pa	ara el cargo estructu	ral v/o nue	sto en la funcio	ón o la materia:	
NO APLICA			ш. у/ в рас	Sto Ciria ranci	on o ta materia.	
The second secon						
B Indique el tiempo de experier	ncia requerido pa	ira cargo estructural	y/o puesto	o en el nivel mi	ínimo de puesto (precisan	do este):
NO APLICA						
C. En base a la experiencia reque	rida para el cargo	o estructural v/o pue	sto (narte	A) señale el tid	amno reguerido en el sest	tor público
NO APLICA		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	rto (parte	A), seriale el ti	empo requendo en el sect	or publico.
		w v c				THE STREET STREET
Otros aspectos complementarios NO APLICA	sobre el requisit	o de experiencia, en	caso exist	iera algo adicio	onal para el cargo estructi	ıral y/o puesto.
	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR					
HABILIDADES O COMPETENCIA Puntualidad	S	Lavarania as 195			and the second s	The second second second
Trabajo en equipo						
Trabajo bajo presión						
Proactividad						
REQUISITOS ADICIONALES	7					
NO APLICA	A STATE OF THE STA	A144	V		And the his section	The second of th
						W
A.) Cantidad de vacantes a convo	car					
Dos (02) personas natural.						

B.) Modalidad del Contrato

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





EL NUEVO

DISTRITAL DE ATE		PERFIL [	PEL PUESTO		ATE
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN					To be the second se
Órgano	GERENCIA DE C	GESTIÓN AMBIENTAL Y OF	RNATO		
Unidad orgánica	SUBG ERENCIA	DE GESTIÓN Y MANEJO (	DE RESIDUOS SÓLIDO	S	
Cargo estructural	NO APLICA				
Clasificación	NO APLICA				
Nombre del cargo / puesto Dependencia jerárquica	AYUDANTE DE		- n=cln1100 o4.1-	2	
Puestos a su cargo	NO APLICA	DE GESTIÓN Y MANEJO (	DE RESIDUOS SOLIDO	S	
SECCIÓN: FUNCIONES	NO AFLICA				
					10/40/20 Carp.
MISIÓN DEL PUESTO	a de aquerdo a los e				
Desarrollar labores de recolección servicio de limpieza publica integr	al en el distrito.	procedimientos estableció	los en la normativa	vigente en materia de residuos	solidos con la finalidad de dar e
FUNCIONES DEL PUESTO					
Ejercer labores destinadas a la rec	colección de residuo	s sólidos en las unidades	vehiculares asignada	s.	
Cumplir con el cronograma y secto	orización para la rec	olección de residuos sólic	los.		
Cumplir con las disposiciones emi	tidas para la adecua	da recolección de los resi	duos sólidos.		
Cumplir con las normas sanitarias	y de salubridad para	a la adecuada recolección	de residuos sólidos.		29
Otras funciones asignadas por la j	efatura inmediata, r	elacionadas a la misión d	el nuesto		
		allocations and implaint	er paesto.		-
CONDICIONES ATÍPICAS PARA	EL DESEMPEÑO DE	EL PUESTO	<b>引发发表的</b> 。		
NO APLICA					
Periodicidad de la aplicación (mar	ca con una V v luggo	avalicas a sustantas).	Tanana I ( W )	0	
NO APLICA	ca con una x y idego	explicar o sustentar):	Temporal ( X )	Permanente ( )	
NO AI LICA					
FÉCCIÓN: REQUISITOS					
Tail	The state of the s		of the same of the same of the same		
FORMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo		B) Grado(s)/si	tuación académica y carr	era/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Indictor III		7			- Concentration
Incomp	leta Completa	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	Sí No X
X Primaria X		No aplica			
Secundaria		Maestría	Egresado	Grado	D) & Habilitación profesional?
Técnica Básica (1 o 2 años)		No aplica			
Técnica Superior (3 o 4 años)		Doctorado	Egresado	Grado	Sf No X
Universitario		No aplica		0.000	┦   " [
				- Terresia	
CONOCIMIENTOS	Autolia		4		
A.) Conocimientos Técnicos princ	ipales requeridos p	ara el puesto (No requier	e sustentar con docu	mentos):	
NO APLICA				7.0	

# C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos

NO APLICA

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

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

IDIOMAS	Nivel de dominio							
IDIONAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado				
Inglés	х							
Quechua	х							
Otros (Especificar)				310%				
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

G RO JAGDALENA RI





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN						right of the second				
Órgano	GERENCIA	DE ADM	IINISTRACIÓN	TRIBUTARI	X.	W .				
Unidad orgánica	SUB GERE	NCIA DE	REGISTRO Y O	RIENTACIÓ	N TRIBUTARIA	/(				
Cargo estructural	NO APLICA		oraniemie v z							
Clasificación	NO APLICA									
	OPERADO	<u> </u>	TARIO II							
Nombre del cargo / puesto					**********					
Dependencia Jerárquica	-		REGISTRO Y OF	HENTACION	TRIBUTARIA					
Puestos a su cargo	NO APLICA	<u> </u>					- 41		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
SECCIÓN: FUNCIONES		1.74 (1.75) (1.75)	easteil Cheise Sight Ceast ga	Se Classa Ne kamban	Call a Hart year on the	grafinge og Negenderskonde. Mederskon, endregelskongene		responding	enerasacina Alexandra	21,722 FV 407
MISIÓN DEL PUESTO  Procesar las Declaraciones Juradas contribuyentes por inscripción, modi Sistema Tributario Municipal, conformation de la conformación de la confor	ficación, des	argo y/o	exoneración	; así como r	ealizar la dep	uración de la data y anális				
FUNCIONES DEL PUESTO						Printer the Printers		110		
Revisar y verificar el cumplimiento de inscripción, descargo y/o pensionista		s de for	ma y fondo pa	ra procede	r a cargar en o	el Sistema Tributario las de	claraciones	juradas (	de contribuye	entes por
Procesar las Declaraciones Juradas er	el Sistema	ributario	o las declaraci	ones jurada	s de contribu	yentes por inscripción, mo	dificación, d	descargo	y/o exonerac	los.
Realizar Informes Tecnicos, en atenci	The state of the s	100 000 000	12.113 M. 12.12.12							
Emilir Estados de cuenta y Formato (						te.				
Orientar a los contribuyentes respect										
Elaborar reportes semanales de las d Apoyar en el proceso de depuración							nal			
Apôyar en la emisión de reportes e in							pai.	**		
Apoyaren el proceso de verificación										
Otras funciones asignadas por la subp	erencia, rela	cionada	s a la misión d	el puesto.			•			
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL	DESEMPEÑ	O DEL P	UESTO							
VILACORIA										
No aplica										
No aplica SECCIÓN: REQUISITOS	was per salat y		VC 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120		gration of the	of the control of the	on one of the		CAN THE COM	ion un a
		all Africano	AND THE PERSON NAMED IN	o com un aveni da		desimals de divinada de la companya	de la	i de la companya de l	with John City	in and the beautier.
FORMACIÓN ACADÉMICA					e object					
A) Nivel Educativo		i i	B) G	rado(s)/situad	ión académica y	carrera/especialidad requeride	05	50	C) ¿Colegiat	ura?
		2	PARTIE EN					GP 0		
incompleta	Completa		X Egresado(	a)	Bachiller	Título/ Licenciatura		Sf	No	X
Primaria										
Secundaria	1		Maestría		2527	ESTE COL			11-5-11	
	<b>-</b>		P-958.		Egresado	Grado		010	Habilitación p	roresional
Técnica Básica (1 o 2 años)			No aplica							
X Técnica Superior (3 o 4 años)	×		Doctorado		Egresado	Grado		Sf	No	×
Territoria de la companya della companya della companya de la companya della comp	1		Administració	n y/o compu	ación y/o infor	mática y/o sistemas y/o dere	cho y/o			
Universitarlo			afines.							
CONOCIMIENTOS						Seminary and seminary				
A.) Conocimientos Técnicos principa	les requerid	os para e	el puesto (No	equiere sus	tentar con do	cumentos):				
Conocimiento en Derecho Tributario,										
B.) Cursos y/o Programas de especia Curso en Derecho Administrativo y/o			sustentados	con docum	entos.	n dominion de la composition della composition d			: :	
C.) Conocimientos de Ofimática e Idi	omas/ Dlale	ctos						epest.		
	E AND AND A	Name and Address of the Owner,	de dominio	charican)		Invarian		Nivel d	le dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x				Inglés	х		1	

Hojas de cálculo		x	
Programa de presentaciones		x	
Otros (especificar)	x		
Otros (especificar)	х		
Otros (especificar)	х		

Quechua	x	1 13	
Otros (Especificar)	х		
Otros (especificar)	х		
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





# **PERFIL DEL PUESTO**

EL NUEVO COBIERNO DEL DISTRITO DE ATE

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN		
Órgano	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	
Unidad orgánica	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - SUBGERENCIA DE TESORERIA	
Cargo estructural	No Aplica	
Clasificación	No Aplica	5
Nombre del cargo / puesto	01 CAJERO	L.
Dependencia jerárquica	SUBGERENCIA DE TESORERIA	
Puestos a su cargo	No Aplica	ic.
SECCIÓN: FUNCIONES		
MISIÓN DEL PUESTO		
Registrar y procesar las operaciones de i	ingresos de los pagos de las deudas tributarias y no tributarias en el Sistema Informático RECATRIB deacuerdo var el control de la recaudación de los tributos y gestionar el mantenimiento de los servicios públicos que se pres	
FUNCIONES DEL PUESTO  Recepcionar las ordenes de pago o estados RECATRIB.	s de cuenta emitas por las diferentes unidades organicas con la finalidad de registrar la información en el Sistema	
2 Informar al contribuyente sobre su deuda t	tributaria a pagar a fin de gestionar por cobro y verificar los conceptos y montos exacto a pagar.	
	yen para la emisión del recibo y conformidad del cobro realizado en la caja.	
inconvenientes al verificar los montos que Remitir el reporte de recaudación diario de cajas. Realizar y sustentar el extorno que se solici diarios. Contabilizar la cantidad de extornos realiza	DO y no cubrir los montos que se observan en la impresión del recibo, a fin de evitar que el contribuyente tenga pago. etallando el importe recibido con la finalidad de llevar el control de los ingresos percibidos para el arqueo diario de cita en el día al personal autorizado, siguiendo las normas y procedimientos vigentes, para llevar el control de los ing ados 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.  B. Otras funciones asignadas por la infatura in	inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	
		enements.
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEI	MPEÑO DEL PUESTO	
NO APLICA		
L		
Periodicidad de la aplicación (marca con u	ina X y luego explicar o sustentar): Temporal ( X ) Permanente ( )	
NO APLICA		
SECCIÓN: REQUISITOS		
FORMACIÓN ACADÉMICA		Paris.
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura?	,
Incompleta C	Completa X Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura Sí No X	<del>,</del>
Primaria	Carrera Técnica en Administración, Contabilidad, Economia y/o Afines	-
	等。""元·元·元·元·元·元·元·元·元·元·元·元·元·元·元·元·元·元·元·	CONTRACT.
Secundaria	Maestría Egresado Grado D) ¿ Habilitación profes	sional?
X Técnica Básica (1 o 2 años)	X	
Técnica Superior (3 o 4 años)	Doctorado Egresado Grado Sí No X	x
Universitario		
CONOCIMIENTOS		
A.) Conocimientos Técnicos principales re	equeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos) :	SHA
Conocimientos básicos en computación		
Conocimientos en el sistema aplicativo de	RECATRIB	
B.) Cursos y/o Programas de especializac	ción requeridos y sustentados con documentos.	
Cursos en el manejo de dinero (48h) , rec	caudación en temas relacionados y/o afines al cargo (48h)	



Firmado digitalmente por: ALVARADO RENGIFO Jimy 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					
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos		х				
Hojas de cálculo		х				
Programa de presentaciones		х				
Otros (especificar)	x					
Otros (especificar)	х					
Otros (especificar)	х					

IDIOMAS	J. Harrist He	Nivel de dominio							
IDIOIVIAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Inglés	x								
Quechua	х								
Otros (Especificar)	х								
Otros (especificar)	х								
Observaciones	No aplica								

### EXPERIENCIA

#### Experiencia laboral general

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

Experencia 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 máxmo 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

\$/1,500.00



Firmado digitalmente por: ALVARADO RENGIFO Jimy Henry FAU 20131378620 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03/10/2024 10:33:57-0500



EL NUEVO CONIERNO DEI DISTRITO DI ATF

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN		The state of the s	
ÓRGANO	GERENCIA DE DE	SARROLLO ECONÓMICO	
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DI	TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD	
CARGO ESTRUCTURAL	NO APLICA		
CLASIFICACIÓN	NO APLICA		
NOMBRE DEL CARGO/PUESTO		DE OPERACIONES DE FISCALIZACIÓN	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	COORDINADOR	DE OPERACIONES DE FISCALIZACIÓN	
PUESTOS A SU CARGO	NO APLICA		
SECCIÓN: FUNCIONES			The state of the s
MISIÓN DEL PUESTO			The street of
Realizar operativos y fiscalizar la fin de mejorar la regulación del	os servicios de trans servicio de transpor	porte público de personas, carga o mercancías, de acue te y tránsito vehicular y brindar seguridad a los peatones	erdo a la normativa de transporte vigente, a e y conductores del distrito de Ate.
FUNCIONES DEL PUESTO			
1 Elaborar informes respecto a la	s actividades de fisc	lización realizadas en campo.	
2 Coordinar diariamente con el á	rea de operaciones o	on respecto a las actividades programadas.	
3 Programar los operativos de fis	calización a vehículo	s menores y mayores que prestan servicio de transporte	
Monitorear la asistencia y el cu	mplimiento de las co	onsignas asignadas a los inspectores de transporte	
S Verificar el correcto llenado de			
Monitorear el correcto uso de l	as unidades vehicula	res asignadas a la subgerencia	
7 Otras funciones asignadas por l	a jefatura inmediata	, relacionadas a la misión del puesto	
CONDICIONES ATÍPICAS PARA	EL DESEMPEÑO DEL	PUESTO	
No aplica			
Periodicidad de la aplicación (mar	ca con una X y luego	explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente (	Ü
No aplica			
SECCIÓN: REQUISITOS			Control Control of the Control of th
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A) Nível Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad r	equeridos C) ¿Colegiatura?
loco	mpleta Completa	Egresado(a) Bachiller Título/ Lice	enciatura SI No X
Primaria	500 000 Margania	No aplica	
			D) ¿ Habilitación profesional?
Secundaria		Maestria Egresado Grado	J C Havillacon profesional
Técnica Básica (1 o 2 años)		No aplica	
Técnica Superior (3 o 4 años) (Carrera de Administración o	x	Doctorado Egresado Grado	Sí No X
Computación)	**	No aplica	



Conocimiento de la Ordenanza Conocimiento de Mecánica Aut		dad viz	ıl						
B.) Cursos y/o Programas de espe				con documentos.					ing sour
- CURSO DE GESTIÓN PÚBLICA Y	//O AFINES							25. 147	
C.) Conocimientos de Ofimática e	Idiomas/ Dialect	os						Albanak a	i ping
OFIMÁTICA	No aplica	Nivel Básico	de dominio Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Nivel d Básico	e dominio Intermedio	Avanzao
Procesador de textos	140 aprica	X	intermedio	Availzado	Inglés	х	Dasico	intermedio	Availage
Hojas de cálculo		х			Quechua	х			
Programa de presentaciones		х		2	Otros (Especificar)	×			
Otros (especificar)	х				Otros (especificar)	x			
Otros (especificar)	х		-						
Otros (especificar)	х				Observaciones	No aplica			
Experiencia laboral general Indique el tiempo total de experie Mínimo dos (02) años  Experiencia laboral específica  A. Indique el tiempo de experien Un (01) año  B Indique el tiempo de experien	cia requerido para	a el carg	go estructural	y/o puesto en la f	- 10 - 200c	ndo este):			
No aplica		estruct	ural y/o puest	o (parte A), señalo	e el tiempo requerido en el sec	ctor público:			
C. En base a la experiencia requei No aplica Otros aspectos complementarios			eriencia , en c	aso existiera algo	adicional para el cargo estruct	ural y/o puesi	to.		
No aplica  C. En base a la experiencia requei No aplica  Otros aspectos complementarios No aplica  HABILIDADES O COMPETENCIA	sobre el requisito		eriencia , en c	aso existiera algo	adicional para el cargo estruct	ural y/o puesi	to.		

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





COBIERNO DEL DISTRITO DE ATE

GERENCIA DE SEGUIDAD CIUDADANA Undidad organica SUBCEBENIA DE SERENACIO Clasificación NO APUCA SERENO (A) SERENO (A) SERENO (A) Puestos a su cargo NINGUNO SECCIÓN PARIACIONES MISIÓN DEL PUESTO Prestas resruidos de seguridad, orden y protección ante situaciones delictivas o que pertuben la tranquilidad ciudadana, en apoyo de la Policia Nacional del Pera servicios de seguridad, orden y protección ante situaciones delictivas o que pertuben la tranquilidad ciudadana, en apoyo de la Policia Nacional del Pera servicios de seguridad, orden y protección ante situaciones delictivas o que pertuben la tranquilidad ciudadana, en apoyo de la Policia Nacional del Pera servicios de insemientos y normativas de seguridad dicudadana wigentes, a fin de velar por la seguridad ciudadana de los vecinos del distrito de Atc.  FUNCIONES DEL PUESTO  Resilizar patrullaje a piel dentro del cuadrante asignado del distrito de Atc., 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 delletiro que ocurra en su sector así como manifestaciones públicas (marchas) barras bravas, pandillaje, etc.), a fin de centribuir en la erradicación de la delincuencia y actos antisociales.  Prestar servicio de apoyo de seguridad a las instituciones Educativas del distrito durante el año escolar de acuerda al Plan de Serenazgo, a fin de brindar protec y cultadas a los esculadarses.  Apoyar en los diversos ogerativos de prevención y dissuación que se programe en apoyo de la Policia Nacional del Pero, a fin de vedar por el patrimonio público privada en el afect de su responsabilidad.  Aconder las consultas de seguridad o de orden municipal que formulen los vecinos durantes su patrullaje, a fin de celentar y brindar información a la ciudadana.  Aconder las consultas de seguridad o de orden municipal que formulen los vecinos durantes su servicio para información produción de la	SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN					ATE
Unidad orgánica  AND APUCA  SUBGERENCIA DE SERENAZGO  AND APUCA  SUBCESTRUCTURA  NOMBRE del cargo / puesto  SERENO (A)  Dependencia perárquica  SUBCESTRUCTURA  MINISUNO  SECCION FUNCIONES  SECRETO  SECCION FUNCIONES  SECCION FUNCIONES  SECCION FUNCIONES						
Cargo extructural  NO APLICA  Nombre del cargo / puesto  SERNO (A)  Dependencia jerárquica  SUPERVISOR  Puestos a su cargo  NINGUNO  SERNO (A)  Prestar servicio de seguridad, orden y protección ante situaciones delicitivas o que pertuben la tranquilidad diudadana, en apoyo de la Policio Nacional del Perta acuerdo a los lineamientos y normativas de seguridad ciudadana vigentes, a fin de prestar auxilio y protección a los vecinos del distrito de Atc.  FUNCIONES DEL PUESTO  Realizar patrullaje a pie dentro del cuadrante asignado del distrito de Atc, a fin de velar por la seguridad diudadana de los vecinos del distrito de Atc.  FUNCIONES DEL PUESTO  Realizar patrullaje a pie dentro del cuadrante asignado del distrito de Atc, a fin de velar por la seguridad diudadana de los vecinos vincinarias, barras bravas, pandillaje, tici, a fin de contribuir en la erradicación de la definicación que ocurra en su sector así como manifestaciones públicos intervenir ante cualquier situación que perturbe la tranquilidad de los vecinos y/o hecho delictivo que ocurra en su sector así como manifestaciones públicas interventarias, barras bravas, pandillaje, tici, a fin de contribuir en la terradicación de la definicación que ocurra en su sector así como manifestaciones públicas vicinarias.  Prestar servició de apoyo de seguridad a las instituciones Educativas del distrito durante el año escelar de acuerdo al Plan de Serenazgo, a fin de brindar protec y cuidado a los estudiantes.  Astender has consultas de seguridad o de orden municipal que formulen los vecinos durante es u patrullaje, a fin de orientar y brindar información al ciudadano.  Reportar por los medios de comunicación ias novedades al jefe inmediato y a la Central de Comunicaciones durante su servicio para informar sobre los hechos ocurridos.  CONDICIONES ATÉPICAS PARA EL DESEMPERO DEL PUESTO  No aplica  SECONDICIONES ATÉPICAS PARA EL DESEMPERO DEL PUESTO  No aplica  No aplica  SECONDICIONES ATÉPICAS PARA EL DESEMPERO DEL PUESTO  Al Medicación de la aplicación finarca con una	Organo	GERENCIA DE	SEGURIDAD CIUDADANA			
Clasificación Nombre del cargo / puestos SERENO (A)  Dependendas jerárquica SUERON SOR Puestos a su cargo NINGUNO  SECCIÓN FUNCIONES  MISIÓN DEL PUESTO Prestar arrevido de sepuridad, orden y protección ante situaciones delictivas o que pertuben la tranquilidad dudadana, en apoyo de la Policia Nacional del Pera acuerdo a los lineamientos y normativas de seguridad ciudadana vigentes, a fin de veclar por la seguridad ciudadana, en apoyo de la Policia Nacional del Pera acuerdo a los lineamientos y normativas de seguridad ciudadana vigentes, a fin de veclar por la seguridad ciudadana, en apoyo de la Policia Nacional del Pera acuerdo a los lineamientos y normativas de seguridad ciudadana vigentes, a fin de veclar por la seguridad ciudadana de los vecinos y de la Policia Nacional del los vecinos y de seguridad a las instituciones Educativas del distrito durante el año escolar de acuerdo al Plan de Serenargo, a fin de brindar protec y cuidada a los sestudiantes.  Peratas servicio de apoyo de seguridad a las instituciones Educativas del distrito durante el año escolar de acuerdo al Plan de Serenargo, a fin de brindar protec y cuidada a los estudiantes.  Apoyar en los diversos operativos de prevención y disuasión que se programe en apoyo de la Policia Nacional del Perú, a fin de vedar por el patrimonio público privado en el área de su responsabilidad.  Acuerdor las consultas de seguridad o de orden municipal que formulen los vecinos durante su patruliaje, 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.  CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO  No aplica  Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego esplicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )  Reportar por los diversos para la pera de la contra de la servicio de la decidada de la servicio de la palicación (marca con una X y luego esplicar o sustentar): Temporal ( ) Permanent	Unidad orgánica	SUBGERENCI	A DE SERENAZGO			*
Nombre del cargo / puesto  SCRENO (A)  Dependencial jerárquica  SUPERVISOR  Puestos a su cargo  NINGUNO  SECCIÓN PRUCIONES  MISIÓN DEL PUESTO  Prestar servicio de seguridad, orden y protección ante situaciones delictivas o que pertuben la tranquilidad ciudadana, en apoyo de la Policia Nacional del Percacuerdo 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 a pie dentro del cuadrante asignado del distrito de Ate, a fin de velar por la seguridad ciudadana del los vecinos del distrito de Ate.  FUNCIONES DEL PUESTO  Realizar patrullaje a pie dentro del cuadrante asignado del distrito de Ate, a fin de velar por la seguridad ciudadana del los vecinos del distrito de Ate.  FUNCIONES DEL PUESTO  Realizar patrullaje a pie dentro del cuadrante asignado del distrito de Ate, a fin de velar por la seguridad a cuadrante au sector asi como manifestaciones pubblicas (marchas), barras bravas, pandillaje, etc.), a fin de contribuir en la carradicación de la delinouencia y actos antisociales.  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 protecto vicilado a los estudiantes.  Apoyar en los diversos operativos de prevención y disuación que se programe en apoyo de la Policia Nacional del Perci, a fin de velar por el patrimonio público privado en el fare a su responsabilidad.  Aconder las consultas de seguridad do 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 courridos.  Conspilos parte de ocurrencias suscitadas durante el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el servicio.  CONDICIONES ATÍFICAS PARA EL DESEMPERO DEL PUESTO  No apli	Cargo estructural	NO APLICA				
Dependencial perárquica  SUPERVISOR Puestos a su cargo  NINGUNO  SECCIÓN PIURCIONES  MISIÓN DEL PUESTO  Prestas esvició de asquiridad, orden y protección ante situaciones delictivas o que pertuben la tranquilidad diudadana, en apoyo de la Policia Nacional del Pera accerdo 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 a pie dentro del cuadrante asignado del distrito de Ate, a fin de veciar 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 (micrachas, barras bravas, pandillaje, etc.), a fin de contribuir en la arradicicado del a delincuencia y actos antisociales.  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 protec (voldado a los estudiantes.  Prestar servicio de apoyo de seguridad à las instituciones Educativas del distrito durante el año escolar de acuerdo al Plan de Serenazgo, a fin de brindar protec (voldado a los estudiantes.  Prestar servicio de apoyo de seguridad à las instituciones Educativas del distrito durante el año escolar de acuerdo al Plan de Serenazgo, a fin de brindar protec (voldado a los estudiantes.)  Prestar servicio de apoyo de seguridad à las instituciones Educativas del distrito durante el año escolar de acuerdo al Plan de Serenazgo, a fin de brindar protec (voldado a los estudiantes).  Prestar servicio de apoyo de seguridad à las instituciones Educativas del distrito durante el año escolar de acuerdo al Plan de Serenazgo, a fin de brindar protec de voldado al Plan de Serenazgo, a fin de brindar protec de servicio de la securida de securida de securidado en el árca de su responsabilidad.  Atender has conquitas de seguridado de los erden municipal que formulen los vecinos durantes as partulaje, a fin	Clasificación	NO APLICA				
Puestos a su cargo  NINGUNO  SECCIÓN FUNGIONES  MISIÓN DEL PUESTO  Prestar servicio de seguridad, orden y protección ante situaciones delictivas o que pertuben la tranquilidad ciudadana, en apoyo de la Policia Nacional del Pertacuerdo 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 atrullaje a pie 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 actor antisociales.  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 protec vicilada o a los estudiantes.  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 protec vicilada o a los estudiantes.  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 protec vicilada o a los estudiantes.  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 protec de servicio de apoyo de seguridad o de orden municipal que formulea 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 courridos.  Distritorios segunadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.  CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPENO DEL PUESTO  No aplica  Principio de	Nombre del cargo / puesto	SERENO (A)				
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 Perracuerdo 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 a pie 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 manifertaciones públicas (marchas, barras bravas, pandillaje, etc.), a fin de contribuir en la erradicación de la delincuencia y actos antisociales.  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 protec y cuidado a los estudiantes.  Apoyar en los diversos operativos de prevención y disuasión que se programe en apoyo de la Policia Nacional del Perú, a fin de velar por el patrimonio público privado en el área de su responsabilidad.  Alender las consultas de seguridada de 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.  Ciaborar el parte de ocurrencias suscitadas durante el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el servicio.  CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPERO DEL PUESTO  No aplica  Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )  Social de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )  Social de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )  Social de la aplicación (marca con una X	Dependencia jerárquica	SUPERVISOR				
Prestar servido de seguridad, orden y protección ante situaciones delictivas o que pertuben la tranquilidad ciudadana, en apoyo de la Policia Nacional del Pera 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 a ple 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 asi como manifestaciones públicos (marchas, barras bravas, pandilale), etc.), a fin de contribuir en la erradicación de la delincuencia y actos antisociales.  Prestar servicio de apoyo de seguridad a las instituciones Educativas del distrito durante el año escolar de acuerdo al Plan de Serenago, a fin de brindar protec y cuisdad o alos estudiantes.  Apoyare no los diversos operativos de prevención y disuasión que se programe en apoyo de la Policia Nacional del Perú, a fin de velar por el patrimonio público privado en el área de su responsabilidad.  Anomeir 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 immediata, relacionadas a la misión del puesto.  CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPERO DEL PUESTO  No aplica    Segundo	Puestos a su cargo	NINGUNO				
Prestar servicio de seguridad, orden y protección ante situaciones delictivas o que pertuben la tranquilidad ciudadana, en apoyo de la Policia Nacional del Pera 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 a ple 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, biaras bravas, pandillaje, etc.), a fin de contribuir en la erradicación de la delincuencia y actos antisociales.  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 protec y cuidado a los estudiantes.  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 protec y cuidado a los estudiantes.  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 protec y cuidado a los estudiantes.  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 protec y cuidado a los estudiantes.  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 immediato y a la Central de Comunicaciones durante su servicio para informar sobre los hechos courridos.  Elaborar el parte de ocurrencias suscitadas durante el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el servicio.  CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO  Roap	SEGGIÓN: FUNCIONES					
FUNCIONES DEL PUESTO  Realizar patrullaje a pie 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.  Prestar servicio de apoyo de seguridad o las instituciones Educativas del distrito durante el año escolar de acuerdo al Pian de Serenazgo, a fin de brindar protec y cuidado a los setudiantes.  Apoyar en los diversos operativos de prevención y disuasión que se programe en apoyo de la Policia Nacional del Perú, a fin de velar por el patrimonio público privado en di área de su responsabilidad.  Atonder 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 courridos.  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 ( )  SEGGIÓN PICROLISTICOS  Por adolos de comunicación scadentes y carrer/especialidad requeridos  O ¿ Colegiatura?  SEGGIÓN PICROLISTICOS  No aplica  Priodicidado de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )  Recentada la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )  Permanente ( ) ¿ Alabilitación profesior  Recentada la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Espesado Gra	MISIÓN DEL PUESTO					-1/A/2 have
Realizar patrullaje a pie 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 contribuír en la erradicación de la delincuencia y actos antisociales.  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 protec y cuidado a los estudiantes.  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 privado en el sirea 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  Bigradofo/I/stuación académica y carren/especialidad requeridos  CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO  Bigradofo/I/stuación académica y carren/especialidad requeridos  CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO  Bigradofo/I/stuación académica y carren/especialidad requeridos  CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO  Bigradofo/I/stuación académica y carren/especialidad requeridos  CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO  Bigradofo/I/stuación académica y carren/especialidad requeridos  CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO  Bigradofo/I/stuación académi	Prestar servicio de seguridad, or acuerdo a los lineamientos y nor	den y protección an mativas de segurida	nte situaciones delictivas o q nd ciudadana vigentes, a fin	ue pertuben la tranc de prestar auxilio y ρ	quilidad ciudadana, en apoyo protección a los vecinos del dis	de la Policía Nacional del Perú, strito de Ate.
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, pandiliaje, etc.), a fin de contribuír en la erradicación de la delincuencia y actos antisociales.  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 protec y cuidado a los estudiantes.  Apoyar en los diversos operativos de prevención y disuasión que se programe en apoyo de la Policia Nacional del Perú, a fin de velar por el patrimonio público privado en el 3rea 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.  Ditras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.  CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO  No aplica  Primaria    No aplica	FUNCIONES DEL PUESTO					
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 protec y cuidado a los estudiantes.  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 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 ocuridos.  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  SECCIÓNER QUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  B) Grado(n/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿ Colegiatura?  Si No X  Secundaria X  Secundaria Egresado Grado Grado  O) ¿ Habilitación profesior  Si No aplica  Si No aplica  Si No aplica  Si No aplica	Realizar patrullaje a pie dentro d	lel cuadrante asigna	do del distrito de Ate, a fin c	le velar por la seguri	dad ciudadana de los vecinos.	
y cuidado a los estudiantes.  Apoyar en los diversos operativos de prevención y disuasión que se programe en apoyo de la Policia Nacional del Perú, a fin de velar por el patrimonio público 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  SECCIÓNE REQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  B) Grado(1)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?  SECCIÓNE REQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  No aplica  B) Grado(1)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?  SI No X  No aplica  Primaria  Masertría Egresado Grado  D) ¿ Habilitación profesion  No aplica  Doctorado Egresado Grado  SI No X	Intervenir ante cualquier situació (marchas, barras bravas, pandilla	ón que perturbe la t aje, etc.), a fin de co	ranquilidad de los vecinos y ntribuir en la erradicación de	/o hecho delictivo q e la delincuencia y ac	ue ocurra en su sector así com ctos antisociales.	no manifestaciones públicas
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  SECCIÓNEREQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Conspieta  Primaria  Represado a  Bachiller Titulo/ Ucenciatura  No aplica  De La Asion Grado  De La Habilitación profesior  Si No X  Tecnica Básica (1 o 2 alos)  De Corrado  Egresado Grado  Grado  Si No X	Prestar servicio de apoyo de sego y cuidado a los estudiantes.	uridad a las Instituci	ones Educativas del distrito	durante el año escol	ar de acuerdo al Plan de Serei	nazgo, a fin de brindar protecc
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  SECCIÓNE RECULSITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  B) Grado(s)/Attuación académica y carrera/especialidad requeridos  Completa  Completa  D) ¿ Habilitación profesior  D) ¿ Habilitación profesior  SI No X  No aplica  Ficinica Básica (1. o 2 años)  Técnica Superior (D o 4 años)  D) ¿ Habilitación profesior  Egresado  Grado  D) ¿ Habilitación profesior	Apoyar en los diversos operativo privado en el área de su respons	s de prevención y d abilidad.	isuasión que se programe e	n apoyo de la Policía	Nacional del Perú, a fin de ve	lar por el patrimonio público y
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  SECCIÓNE REQUISITOS:  FORMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Completa  Primaria  Incompleta  Completa  Ro aplica  Maestría  Egresado Grado  D) ¿ Habilitación profesion  No aplica  Si No X  Secundaria  Fécnica Superior () o 4 años)  Doctorado  Egresado Grado  Si No X	Atender las consultas de segurid	ad o de orden muni	cipal que formulen los vecin	os durante su patrul	laje, a fin de orientar y brinda	r información al ciudadano.
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  SECGIÓNE REQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  B) Grado(si/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?  Si No X  Primaria  No aplica  Maestría  Bachiller  Titulo/ Licenciatura  No aplica  Maestría  Egresado  Grado  D) ¿ Habilitación profesior  Si No X  Maestría  Doctorado  Egresado  Grado  Si No X	Reportar por los medios de como ocurridos.	unicación las noveda	ades al jefe inmediato y a la	Central de Comunica	aciones durante su servicio pa	ra informar sobre los hechos
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  SECCIÓNEREQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?  SI No X  Primaria  No aplica  No aplica  Maestría  Egresado(a)  Bachiller  Titulo/ Licenciatura  O) ¿ Habilitación profesior  Récnica Superior () o 4 años)  Técnica Superior () o 4 años)  Doctorado  Egresado  Grado  SI No X	Elaborar el parte de ocurrencias	suscitadas durante (	el servicio, a fin de informar	y registrar las noved	ades que se presentan en el s	ervicio.
Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )  No aplica  SEGCIÓNEREQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?  Egresado(a)  B) Bachiller  Titulo/ Licenciatura  No aplica  No aplica  Maestría  Egresado  Grado  D) ¿ Habilitación profesior  No aplica  SI  No X	Otras funciones asignadas por la	jefatura inmediata,	relacionadas a la misión del	puesto.	10	
Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )  No aplica  SEGCIÓNEREQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?  Egresado(a)  B) Bachiller  Titulo/ Licenciatura  No aplica  No aplica  Maestría  Egresado  Grado  D) ¿ Habilitación profesior  No aplica  SI  No X	CONDICIONES ATÍPICAS PARA	EL DESEMPEÑO D	DEL PUESTO			
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?  Si No X  Primaria  Primaria  X Secundaria  Do aplica  No aplica  Si No X  Egresado Grado  Si No X  Técnica 8ásica (1 o 2 años)  Técnica Superior (3 o 4 años)  Doctorado  Egresado Grado  Si No X						
SECGIÓN: REQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo    Incompleta   Completa     Primaria   Primaria     X   Secundaria     X   Secundaria     Técnica Básica (1 o 2 años)     Técnica Superior (3 o 4 años)     Técnica Superior (3 o 4 años)     Doctorado   Egresado   Grado     Si   No   X     No aplica     No aplica						
SECCIÓN: REQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo    Incompleta   Completa   Egresado(a)   Bachiller   Título/ Licenciatura   Si   No   X	Periodicidad de la anlicación (ma	rca con una X v lues	zo evolicar o sustentar):	Tomporal / \	Bormananta / \	
SECGIÓNE REQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?  Si No X  Primaria  Primaria  No aplica  Maestría  Egresado Grado  D) ¿ Habilitación profesior  No aplica  Técnica Superior (3 o 4 años)  Doctorado  Egresado  Grado  Sí No X		- co con una x y luce	o expired o sustemary.	remporar ( )	remanente ( )	
FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?  Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura  Si No X  No aplica  Maestría  Egresado  Grado  D) ¿ Habilitación profesior  No aplica  Técnica Superior (3 o 4 años)  Doctorado  Egresado  Grado  Sí No X	No aplica					
FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?  Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura  Si No X  No aplica  Técnica Básica (1 o 2 años)  Técnica Superior (3 o 4 años)  Doctorado  Egresado  Grado  Si No X						
A) Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?  C) ¿Colegiatura?  Si No X  Primaria  X Secundaria  X Secundaria  Técnica Básica (1 o 2 años)  Técnica Superior (3 o 4 años)  Doctorado  Bachiller  Título/ Licenciatura  Si No X  Doctorado  Si No X  No aplica  Doctorado  Egresado Grado  Si No X	SECCIÓN: REQUISITOS					
A) Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?  C) ¿Colegiatura?  Si No X  Primaria  No aplica  Técnica Básica (1 o 2 años)  Técnica Superior (3 o 4 años)  Doctorado  Bi Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura?  Si No X  No aplica  Doctorado  Egresado Grado  Si No X			× =			
Primaria  X Secundaria  Técnica Básica (1 o 2 años)  Técnica Superior (3 o 4 años)  Incompleta  Completa  Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura  Si No X  No aplica  Doctorado  Egresado Grado  Si No X  No aplica  Doctorado  Egresado Grado  Si No X	FORMACIÓN ACADÉMICA					
Primaria  X Secundaria  Técnica Básica (1 o 2 años)  Técnica Superior (3 o 4 años)  Incompleta  Completa  Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura  Si No X  No aplica  Doctorado  Egresado  Grado  O) ¿ Habilitación profesior  No aplica	A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situ	ación académica y carrer	a/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Primaria  X Secundaria  X Secundaria  X Maestría  Egresado  Grado  D) ¿ Habilitación profesior  No aplica  Técnica Básica (1 o 2 años)  Técnica Superior (3 o 4 años)  Doctorado  Egresado  Grado  Sí No X						The same of the sa
X Secundaria X Maestría Egresado Grado D) ¿ Habilitación profesior Técnica Básica (1 o 2 años) No aplica Técnica Superior (3 o 4 años) Doctorado Egresado Grado Sí No X	Incom	pleta Completa	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	Si No X
X Secundaria X Maestria Egresado Grado D) ¿ Habilitación profesion Técnica Básica (1 o 2 años) No aplica Técnica Superior (3 o 4 años) Doctorado Egresado Grado Sí No X	Primaria		No aplica		Control Control	
Técnica Básica (1 o 2 años)  No aplica  Técnica Superior (3 o 4 años)  No aplica  Doctorado  Egresado  Grado  Sí No X	X Secundaria	<del></del>		Til pursues	C. I.	
Técnica Superior (3 o 4 años) Doctorado Egresado Grado SI No X		^		Egresado	Grado	D) ¿ Habilitación profesion
and Silver A	Técnica Básica (1 o 2 años)		No aplica		<u> </u>	
	Técnica Superior (3 o 4 años)		Doctorado	Egresado	Grado	SI No X
то чупса	Universitario		No anlica	The second of the		
			iro aplica			J [
CONOCIMIENTOS	ONOGIMIENTOS					

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentor 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					
GFINIATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos	х					
Hojas de cálculo	х		*			
Programa de presentaciones	х					
Otros (especificar)	x					
Otros (especificar)	х					
Otros (especificar)	х					

IDIOMAS		Nivel de dominio							
IDIOIVIAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Inglés	×								
Quechua	х								
Otros (Especificar)	х								
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.

Minimo 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 coso 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





1

# **PERFIL DEL PUESTO**



	Editoria A del especialistica del constitución del la constitución del con		
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN			
Órgano	GERENCIA DE	SEGURIDAD CIUDADANA	
Unidad orgánica	SUBGERENCIA	A 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, orc acuerdo a los lineamientos y norr	den y protección ant mativas de seguridad	te situaciones delictivas o que pertuben la tranquilidad ciudadana, en apoyo d ciudadana vigentes, a fin de prestar auxilio y protección a los vecinos del di	de la Policía Nacional del Perú, d strito de Ate.
FUNCIONES DEL PUESTO			
Realizar patrullaje en la unidad m	novil dentro del cuad	drante asignado del distrito de Ate, a fin de velar por la seguridad ciudadana	de los vecinos.
Intervenir ante cualquier situació (marchas, barras bravas, pandilla	n que perturbe la tr je, etc.), a fin de con	ranquilidad de los vecinos y/o hecho delictivo que ocurra en su sector así con tribuir en la erradicación de la delincuencia y actos antisociales.	no manifestaciones públicas
Apoyar en los diversos operativos privado en el área de su responsa	s de prevención y di abilidad.	suasión que se programe en apoyo de la Policia Nacional del Perú, a fin de vo	elar por el patrimonio público y
Atender las consultas de segurida	ad o de orden munic	cipal que formulen los vecinos durante su patrullaje, a fin de orientar y brinda	ar información al ciudadano.
	inicación las noveda	ides al jefe inmediato y a la Central de Comunicaciones durante su servicio pa	ara informar sobre los hechos
ocurridos.		des al jefe inmediato y a la Central de Comunicaciones durante su servicio pa el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s	
ocurridos. Elaborar el parte de ocurrencias s	suscitadas durante e	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s	
ocurridos. Elaborar el parte de ocurrencias s	suscitadas durante e		
ocurridos. Elaborar el parte de ocurrencias s Otras funciones asignadas por la	suscitadas durante e jefatura inmediata, i	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto.	
ocurridos.  Elaborar el parte de ocurrencias s  Otras funciones asignadas por la j	suscitadas durante e jefatura inmediata, i	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto.	
ocurridos.  Elaborar el parte de ocurrencias s  Otras funciones asignadas por la j	suscitadas durante e jefatura inmediata, i	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto.	
ocurridos.  Elaborar el parte de ocurrencias s  Otras funciones asignadas por la j  CONDICIONES ATÍPICAS PARA	iuscitadas durante e jefatura inmediata, i EL DESEMPEÑO D	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto. EL PUESTO	
ocurridos.  Elaborar el parte de ocurrencias s  Otras funciones asignadas por la j  CONDICIONES ATÍPICAS PARA  No aplica  Periodicidad de la aplicación (mai	iuscitadas durante e jefatura inmediata, i EL DESEMPEÑO D	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto. EL PUESTO	
ocurridos.  Elaborar el parte de ocurrencias s  Otras funciones asignadas por la j  CONDICIONES ATÍPICAS PARA  No aplica  Periodicidad de la aplicación (mai	iuscitadas durante e jefatura inmediata, i EL DESEMPEÑO D	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto. EL PUESTO	
ocurridos.  Elaborar el parte de ocurrencias s  Otras funciones asignadas por la j  CONDICIONES ATÍPICAS PARA  No aplica  Periodicidad de la aplicación (mai	iuscitadas durante e jefatura inmediata, i EL DESEMPEÑO D	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto. EL PUESTO	
ocurridos.  Elaborar el parte de ocurrencias s  Otras funciones asignadas por la j  CONDICIONES ATÍPICAS PARA  No aplica  Periodicidad de la aplicación (mai	iuscitadas durante e jefatura inmediata, i EL DESEMPEÑO D	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto. EL PUESTO	
courridos.  Elaborar el parte de ocurrencias s  Otras funciones asignadas por la j  CONDICIONES ATÍPICAS PARA  No aplica  Periodicidad de la aplicación (mai	iuscitadas durante e jefatura inmediata, i EL DESEMPEÑO D	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto. EL PUESTO	servicio.
courridos.  Elaborar el parte de ocurrencias s  Otras funciones asignadas por la j  CONDICIONES ATÍPICAS PARA  No aplica  Periodicidad de la aplicación (mai	iuscitadas durante e jefatura inmediata, i EL DESEMPEÑO D	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto. EL PUESTO	
CONDICIONES ATÍPICAS PARA  No aplica  Periodicidad de la aplicación (mai  No aplica  SECCIÓNENTEQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  No Nivel Educativo	iuscitadas durante e jefatura inmediata, EL DESEMPEÑO D	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto.  EL PUESTO  De explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
courridos.  Elaborar el parte de ocurrencias s  Otras funciones asignadas por la j  CONDICIONES ATÍPICAS PARA  No aplica  Periodicidad de la aplicación (mai  No aplica  SECCIÓNEREQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  N Nivel Educativo	iuscitadas durante e jefatura inmediata, EL DESEMPEÑO D	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto.  EL PUESTO  De explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura	servicio.
CONDICIONES ATÍPICAS PARA  Periodicidad de la aplicación (mai  No aplica  PERIODICIONES ATÍPICAS PARA  PO aplica  PO APORTO DE CONDICIONES ATÍPICAS PARA  No aplica  PERIODICIONES ATÍPICAS PARA  INCOMPANION ACADÉMICA  INCOMPANION PRIMARIA	jefatura inmediata, i jefatura inmediata, i EL DESEMPEÑO D rca con una X y lueg	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto.  EL PUESTO  De explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egrosado(a) Bachiller Título/ Licenciatura  No aplica	C) ¿Colegiatura?
CONDICIONES ATÍPICAS PARA  CONDICIONES ATÍPICAS PARA  No aplica  Periodicidad de la aplicación (mai  No aplica  SECCIÓNEREQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo	iuscitadas durante e jefatura inmediata, EL DESEMPEÑO D	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto.  EL PUESTO  De explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura	C) ¿Colegiatura?
CONDICIONES ATÍPICAS PARA  CONDICIONES ATÍPICAS PARA  No aplica  Periodicidad de la aplicación (mai  No aplica  SECCIÓNEREQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  Incomp	jefatura inmediata, i jefatura inmediata, i EL DESEMPEÑO D rca con una X y lueg	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto.  EL PUESTO  De explicar o sustentar): Temporal ( ) Permanente ( )  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura  No aplica	C) ¿Colegiatura?
CONDICIONES ATÍPICAS PARA  CONDICIONES ATÍPICAS PARA  No aplica  Periodicidad de la aplicación (mai  No aplica  SECCIÓNEREQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo  Incomp  Primaria  X Secundaria	jefatura inmediata, i jefatura inmediata, i EL DESEMPEÑO D rca con una X y lueg	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto.  EL PUESTO  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura  No aplica  Maestría  Egresado  Grado	C) ¿Colegiatura?
CONDICIONES ATÍPICAS PARA  CONDICIONES ATÍPICAS PARA  No aplica  Periodicidad de la aplicación (mai  No aplica  SECCIÓNEGEQUISITOS  FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  Incom  Primaria  X  Secundaria  Técnica Básica (1 o 2 años)	jefatura inmediata, i jefatura inmediata, i EL DESEMPEÑO D rca con una X y lueg	el servicio, a fin de informar y registrar las novedades que se presentan en el s relacionadas a la misión del puesto.  EL PUESTO  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura  No aplica  Maestría  Egresado  Grado  No aplica	C) ¿Colegiatura? Sí No X  D) ¿ Habilitación profesional?

# 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					
OFINIATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos	х					
Hojas de cálculo	х					
Programa de presentaciones	х					
Otros (especificar)	×					
Otros (especificar)	х		•			
Otros (especificar)	x		***			

IDIOMAS	Nivel de dominio					
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Inglés	×					
Quechua	×					
Otros (Especificar)	х					
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.

Minimo 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 categoria All 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



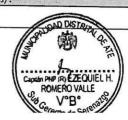


EL NUEVO COBIERNO DEL DISTRITO DE ATE

SECCIONFIDENTIFICACION					
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 qu seguridad a fin de prestar auxilio y pr	e registran las imagines de las cámaras de vídeo vigilancia para detectar cualquier eventualidad que evidencie un riesgo de otección a los vecinos del distrito de Ate				
FUNCIONES DEL PUESTO					
Observar el comportamiento de perse	onas que transitan por las vías donde se ubican las cámaras de video vigilancia para brindarles seguridad				
Monitorear constantemente las cáma actitud sospechosa al personal corres	aras de video vigilancia, detectar y alertar sobre incidente, ocurrencias (accidentes de tránsito, arrebatos,etc) y personas con pondiente para lograr su atención inmediata.				
Utilizar las claves de comunicación (co intervención	ódigos) y consignas indicadas para mantener la privacidad de las intervenciones que se realizan en todos los procesos de				
Dar seguimiento a través de la cámara	a de video vigilancia a las persecuciones para sugerir el cierre de alguna calle y orientar al personal de campo				
Comunicar al jefe inmediato y/o super tiempo oportuno	rvisor inmediato sobre las emergencias y/o novedades de forma clara y precisa con el objeto de poder atenderlas en el				
Otras funciones asignadas por la jefato	ura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.				
1					
ı					
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL D	ECCAMPÃO DE OUTERO				
No aplica	ESEMINENO DEL PUESTO				
Periodicidad de la aplicación (marca co	on 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?				
	C) ¿Colegiatura?				
Primaria	Completa Egresado(a) Bachiller Título/Lícenciatura Sí No X				
X Secundaria	No aplica				
	X Maestria Egresado Grado D) ¿ Habilitación profesional?				
Técnica Básica (1 o 2 años)	No aplica				
Técnica Superior (3 o 4 años)	Doctorado Egresado Grado Si No X				
Universitatio	No aplica				
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/ Dialecto:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos	Î	х			
Hojas de cálculo		х			
Programa de presentaciones	х				
Otros (especificar)	×		-		
Otros (especificar)	×				
Otros (especificar)	x				

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

### EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Minimo 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 anlica

Otros aspectos complementarios sobre el requisita de experiencia, en coso 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

