

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	LINEA
Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
Puesto Estructural:	
<b>Nombre del puesto:</b>	Sub gerente de Servicios Públicos
Dependencia Jerárquica Lineal:	Gerencia Municipal
Dependencia Jerárquica funcional:	
Puestos que supervisa:	Personal del área

## MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir, supervisar las actividades públicas en la prestación de los servicios a la comunidad, esencialmente en las acciones de limpieza pública, áreas verdes; tránsito vialidad y transporte público, registros civiles, buscando la máxima eficiencia en el uso de los recursos públicos.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Proponer la política de prevención del delito, de seguridad de los establecimientos sujetos a control municipal y limpieza pública.
2	Proponer Directivas Metodológicas de Servicios de Limpieza Pública Inspecciones a establecimientos comerciales Intervención de la Policía Municipal, Comercio ambulatorio y Defensa del consumidor.
3	Proponer acciones orientadas a regular y controlar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
4	Supervisar el Registro los nacimientos, matrimonios y defunciones conforme a la normatividad del Sistema Nacional del Registro de
5	Promover el reconocimiento de los hijos.
6	Controlar la expedición de copias certificadas y autenticadas de nacimiento, matrimonio y defunción.
7	Hacer cumplir el informe estadístico de los hechos vitales de la jurisdicción a las instituciones competentes.
8	Custodiar y conservar los libros de registro civil.
9	Programar, Organizar dirigir y controlar las actividades relacionadas con cumplimiento de una efectiva gestión ambiental, proteger el medio ambiente conservación de áreas verdes, parques y jardines.
10	Administrar y reglamentar directamente o por concesión el servicio de limpieza pública, rellenos sanitarios y el aprovechamiento de residuos sólidos.
11	Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad de los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, locales, y otros lugares
12	Normar, regular, planificar el transporte terrestre a nivel Distrital, así como el servicio público de transporte terrestre interurbano del Distrito de acuerdo a la normatividad existente.
13	Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Con las demás oficinas de la Municipalidad.

### Coordinaciones Externas

Entidades publicas y privadas con las que la municipalidad tiene que realizar gestiones y coordinaciones.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

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

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería Ambiental. Licenciado
<input type="checkbox"/> Bachiller	Administración. Sociología. Ingeniería Sanitaria.
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
--	-----------------------------

### ¿Requiere habilitación profesional?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
--	-----------------------------

☐

Egresado

☐

Titulado

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

Gestión y Tratamiento de Residuos Sólidos. Seguridad y Salud en el Trabajo.

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.***Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.***Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Gestión y Tratamiento de Residuos Sólidos.

Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		

**EXPERIENCIA****Experiencia general**Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

05 Años

**Experiencia específica****A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**☐

Practicante profesional

☐

Auxiliar o Asistente

☒

Analista / Especialista

☐

Supervisor / Coordinador

☐

Jefe de Área o Dpto

☐

Gerente o Director

**B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:**

03 Años

**C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:**☒

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☐

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

*\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

01 Año

*\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.***HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Empatía, negociación, adaptabilidad, análisis, planificación e iniciativa.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Amazonas Nro. S/N (Plaza de Armas) Cajamarca - Celendín - Sorochuco
Duración del contrato	06 meses Jornada semanal máxima de 48 horas.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Disponibilidad Inmediata para realizar trabajo presencial. No tener impedimentos para contratar con el Estado.

**Otras condiciones esenciales del contrato**

No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.

No tener sanción por falta administrativa vigente.

No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).