

CODIGO DE PLAZA: MPU 001

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (Órgano, Unidad Orgánica, Cargo Estructural, etc.) and Value (Gerencia de Medio Ambiente, División de Gestión de Residuos Sólidos y Ornato, etc.)

MISION DEL PUESTO

Mantener limpio la avenidas, jirones, calles y demás espacios de la ciudad de Urubamba, brindando el servicio de recolección de los residuos sólidos municipales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar barrido de avenidas, jirones, calles y otras arterias de la ciudad.
2 Ejecutar el recojo de los tachos instalados en lugares públicos
3 Prestar el servicio de recolección de residuos sólidos como ayudante de camión compactador baranda, volquete.
4 Ejecutar el mantenimiento y la limpieza del mobiliario público (farolas, bancas, jardinerías, fuentes de agua, plazas, monumentos, etc.)
5 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

PERIODICIDAD DE LA APLICACION (marca con una X, luego explicar o sustentar) Temporal () Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas: Dpto. Gestión de Residuos Sólidos.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACION ACADEMICA

Table with 3 main sections: A) Nivel Educativo, B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos, C) ¿Colegiatura?, D) ¿Habilitación profesional?

CONOCIMIENTOS

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

No aplica.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

Table with columns for OFIMÁTICA, Nivel de Dominio, IDIOMAS / DIALECTO, and Nivel de Dominio.

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General. Indique el tiempo total de experiencia laboral: ya sea en el sector público o privado. 03 meses en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral Específica. A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia. 03 meses de experiencia en barrido y recolección de residuos sólidos.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel minimo de puesto (precisando este): no aplica

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: no aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidad y predisposición para el barrido y recolección de los residuos sólidos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.



CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Urubamba.
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la Institución.
Remuneración mensual	S/ 1200, incluye montos deducibles conforme a norma.
Modalidad laboral	Trabajo presencial
Otras condiciones contractuales	Régimen laboral 728, contrato a plazo fijo bajo la modalidad por necesidad de mercado



CODIGO DE PLAZA: MPU 002

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (Organo, Unidad Orgánica, Cargo Estructural, etc.) and Value (Gerencia de Medio Ambiente, Dpto. Parques y Jardines, etc.)

MISION DEL PUESTO

Construir y mantener los parques, jardines y espacios verdes del distrito de Urubamba.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar labores de jardineria.
2 Deshierbar, sembrar, regar, podar, en los parques y jardines.
3 Ejecutar actividades para el mantenimiento y preservación de parques y jardines.
4 Se encarga del riego de áreas verdes y limpieza de las piletas municipales.
5 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACION (marca con una X, luego explicar o sustentar)

no aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Dpto. Parques y Jardines.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACION ACADEMICA

Table with 3 main sections: A) Nivel Educativo, B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos, C) ¿Colegiatura?, D) ¿Habilitación profesional?

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos)

Manejo de equipos de mantenimiento de áreas verdes tales como desbrozadoras, motosierra.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

Table with columns for OFIMÁTICA, IDIOMAS / DIALECTO, and Nivel de Dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado)

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

03 meses en el sector público o privado.

Experiencia laboral Especifica.

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Preferible: Destreza en el manejo de equipos usados en el mantenimiento de áreas verdes.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: CONDICIONES and DETALLE (Lugar de prestación del servicio, Duración del contrato, Remuneración mensual)



Modalidad laboral	Trabajo presencial.
Otras condiciones contractuales	Régimen laboral 728, contrato a plazo fijo bajo la modalidad por necesidad de mercado



CODIGO DE PLAZA: MPU 003

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (Organismo, Unidad Orgánica, Cargo Estructural, etc.) and Value (Gerencia de Medio Ambiente, Dpto. Relleno Sanitario, etc.)

MISION DEL PUESTO

Operar de máquina retroexcavadora para las actividades del Relleno Sanitario de Jahuacollay.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir la máquina que le sea asignado para realizar las labores que se le encarguen de acuerdo a la maquinaria.
2 Mantener la maquinaria en condiciones óptimas para su funcionamiento.
3 Mantener actualizado el cuaderno de ocurrencias.
4 Efectuar la inspección visual diaria.
5 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar) Temporal () Permanente () no aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Internas: Las coordinaciones internas se realizan con jefe del Departamento de Relleno Sanitario.

Coordinationes Externas:

No aplica.

FORMACION ACADEMICA

Table with 3 main columns: A) Nivel Educativo, B) Grado(s) situación académica y carrera/especialidad requeridos, C) ¿Colegiatura?, D) ¿Habilitación profesional?

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos) Manejo y cuidado de la maquinaria iguales o similares a lo requerido.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Cursos en temas afines a sus funciones.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

Table with 4 columns: OFIMÁTICA, Nivel de Dominio, IDIOMAS / DIALECTO, Nivel de Dominio

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General: Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. mas de 01 año en el sector público o privado.

Experiencia laboral Especifica: A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia 01 año de experiencia en el manejo de vehiculos iguales o similares

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este): 01 año de experiencia

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 01 año en el sector publico

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidad y cuidado en la conducción de máquina retroexcavadora.

REQUISITOS ADICIONALES

Licencia de conducir y/o capacitación técnica para conducir dicho tipo de maquinarias

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: CONDICIONES (Lugar de prestación del servicio, Duración del contrato) and DETALLE (Municipalidad Provincial de Urubamba, 02 meses desde la fecha de contratación, etc.)



Remuneración mensual	S/ 1800, incluye montos deducibles conforme a norma.
Modalidad laboral	Trabajo presencial
Otras condiciones contractuales	Régimen laboral 728, contrato a plazo fijo bajo la modalidad por necesidad de mercado



CODIGO DE PLAZA: MPU 004

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Gerencia de Medio Ambiente.
Unidad Orgánica	Div. de Gestión de Residuos Sólidos y Ornato
Cargo Estructural	
Clasificación	
Nombre del cargo/puesto:	01 peón guardián
Dependencia jerárquica:	Dpto. de Gestión de Residuos Sólidos.
Puestos a su cargo:	No aplica

MISION DEL PUESTO

Cuidar el patrimonio municipal y desarrollar funciones de vigilancia dentro del área asignada.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Permanecer en el área asignada previamente por el encargada de turno
2	Periódicamente, efectuar recorridos por toda su área de labores
3	Controlar el acceso de personas o introducción de vehículos, equipos y otras instalaciones
4	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica Temporal () Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Dpto. de Gestión de Residuos Sólidos.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACION ACADEMICA

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

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos)

no aplica

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

no aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

No aplica

Experiencia laboral Específica.

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No aplica

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidad y predisposición para la vigilancia de las instalaciones municipales.

REQUISITOS ADICIONALES

no aplica

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Urubamba
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución



Remuneración mensual	S/ 1200. incluye montos deducibles conforme a norma.
Modalidad laboral	Trabajo presencial
Otras condiciones contractuales	Régimen laboral 728. contrato a plazo fijo bajo la modalidad por necesidad de mercado



CODIGO DE PLAZA: MPU 005

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (Organismo, Unidad Orgánica, Cargo Estructural, etc.) and Value (Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Div. De Transportes, etc.)

MISION DEL PUESTO

Realizar el control de transito, transporte y ordenamiento de la movilidad urbana dentro de la jurisdicción de Urubamba.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, Programar, aprobar, ejecutar, controlar y evaluar el servicio público de transporte urbano e inter urbano
2 Controlar que el servicio de transporte público se preste con vehículos mayores y menores habilitados conforme a las características y especificaciones técnicas...

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar) Temporal () Permanente ()

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, DIVISION DE TRANSPORTE, DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL TERMINAL TERRESTRE

Coordinaciones Externas:

COMISARIA PNP DE URUBAMBA Y SUS DISTRITOS, SUPREFECTURA, DEPOSITO MUNICIPAL, DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL.

FORMACION ACADEMICA

Table with 3 main columns: A) Nivel Educativo, B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos, C) ¿Colegiatura?, D) ¿Habilitación profesional?

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos) Constitución Política del Perú. Conocimientos básicos en normatividad y conceptos del Ministerio de Transporte...

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: capacitaciones acreditadas en materia de transporte, transito y/o vialidad.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

Table with 4 columns: OFIMÁTICA, Nivel de Dominio, IDIOMAS / DIALECTO, Nivel de Dominio. Rows include Procesador de textos, Hojas de cálculo, Programa de presentaciones.



Otros (Especificar)				Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)				Observaciones	No requiere sustentar con documentos.		
Otros (Especificar)							

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

02 años de experiencia

Experiencia laboral Especifica.

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

01 año de experiencia en funciones similares en el sector publico o privado

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tempo requerido en el sector público:

06 meses

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, puntualidad, respeto, responsabilidad. Pro actividad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión, capacidad analítica y facilidad de autoaprendizaje.

REQUISITOS ADICIONALES

no aplica

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Urubamba
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/ 1500, incluye montos deducibles conforme a norma.
Modalidad laboral	Trabajo presencial
Otras condiciones contractuales	Régimen laboral 728, contrato a plazo fijo bajo la modalidad por necesidad de mercado

