

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Cargo Estructural:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	CONDUCTOR DE EQUIPO LIVIANO
Dependencia jerárquica lineal:	DIVISIÓN DE EQUIPAMIENTO MECÁNICO
Dependencia funcional:	DIVISIÓN DE EQUIPAMIENTO MECÁNICO
Puestos a su cargo:	NO APLICA
N° puestos requeridas:	02

**PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° .....-2024-MPP-T**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Conducir los vehículos asignados con responsabilidad para trasladar al personal autorizado de la entidad, en las diferentes comisiones que se soliciten, cumpliendo con las normas establecidas en el Reglamento Nacional de Tránsito y los lineamientos y/o normativas vigentes brindando seguridad y confianza.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Desarrollar sus funciones de manera ética y profesional
- 2 Operar los equipos, según la actividad y las indicaciones de su superior y/o cliente
- 3 Realizar la limpieza del equipo al terminar su actividad
- 4 Informar fallas de equipos, trabajos pendientes, avances, o no conformidades del servicio a su superior
- 5 Asistir a las capacitaciones programadas para conductores u operadores de equipos livianos y pesados
- 6 Realizar al inicio de sus actividades la inspección de su unidad móvil, utilizando el Checklist
- 7 Apoyar en la ejecución de mantenimientos preventivos y/o correctivos del equipo
- 8 Contribuir con el cumplimiento de los objetivos del área en los plazos acordados
- 9 Coordinar con su superior las actividades a Realizar en el turno
- 10 Elaborar, reporte de ocurrencia en las actividades desempeñadas de ser necesario

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

Mecánico, Coordinador del POOL de Maquinaria, Jefe de la División de Equipamiento Mecánico, Gerente de Desarrollo Urbano y Rural y todos los Organos de Línea de la MPP

**Coordinaciones Externas:**

NO APLICA



79

**FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  ¿Requiere Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			

**CONOCIMIENTOS**

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

Reglamento Nacional de Tránsito.

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

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

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	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-				

**EXPERIENCIA (Sustentar con documentos)**

**Experiencia general**

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

06 MESES

**Experiencia específica**

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

06 MESES

**B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:**

SÍ  NO

Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Especialista / analista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Departamento     Gerente o Director

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

No aplica



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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Compromiso, responsabilidad, iniciativa, habilidad para trabajar en equipo, buen trato con el personal interno y externo, puntualidad.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Licencia de Conducir CLASE: A - CATEGORIA: Dos b profesional

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Dirección: Av. Cesar Vallejo S/N - POOL de Maquinaria - Tayabamba - Pataz - La Libertad
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	<b>INICIO:</b> Al día siguiente de la firma del contrato
	<b>TERMINO:</b> Tres (3) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. (Sujeto a periodo de prueba)
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 soles)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Cargo Estructural:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	OPERADOR DE EQUIPO PESADO
Dependencia jerárquica lineal:	DIVISIÓN DE EQUIPAMIENTO MECÁNICO
Dependencia funcional:	DIVISIÓN DE EQUIPAMIENTO MECÁNICO
Puestos a su cargo:	NO APLICA
N° puestos requeridas:	01

**PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° .....-2024-MPP-T**

MISIÓN DEL PUESTO
Contratar con los servicios de un operador de maquinaria pesada a fin de que pueda realizar acciones de operar la maquinaria pesada para las diferentes obras y trabajos en curso de la entidad a beneficio de la población.

FUNCIONES DEL PUESTO
1. Asegurar que los clientes internos reciban servicios que satisfagan o excedan sus requerimientos y expectativas de calidad, procurando siempre la mejora continua de nuestros procesos
2. Desarrollar sus funciones de manera ética y profesional
3. Informar fallas de equipos, trabajos pendientes, avances, o no conformidades del servicio a su superior
4. Realizar al inicio de sus actividades la inspección de su equipo, utilizando el Checklist
5. Apoyar en la ejecución de mantenimientos preventivos y/o correctivos del equipo
6. Operar los equipos, según la actividad y las indicaciones de su superior y/o cliente
7. Realizar la limpieza del equipo al terminar su actividad
8. Coordinar con su superior las actividades a realizar en el turno
9. Asistir a las capacitaciones programadas para operadores de equipos livianos y pesados
10. Elaborar, reporte de ocurrencia en las actividades desempeñadas de ser necesario



COORDINACIONES PRINCIPALES
<b>Coordinaciones Internas:</b> Mecánico, Coordinador del POOL de Maquinaria, Jefe de la División de Equipamiento Mecánico, Gerente de Desarrollo Urbano y Rural y todos los Organos de Linea de la MPP
<b>Coordinaciones Externas:</b> NO APLICA

## FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				¿Requiere Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado

## CONOCIMIENTOS

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**  
Reglamento Nacional de Tránsito.

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
*Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*  
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)	X				Observaciones.-				

## EXPERIENCIA (Sustentar con documentos)

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

### Experiencia específica

**A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:**  
01 AÑO

**B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:**  
SÍ  NO

Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional <input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/>	Especialista / analista <input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador <input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Departamento <input type="checkbox"/>	Gerente o Director <input type="checkbox"/>
--	---	--	---	--	---

En caso que **SI** se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.  
No aplica



75

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Compromiso, responsabilidad, iniciativa, habilidad para trabajar en equipo, buen trato con el personal interno y externo, puntualidad.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Licencia de Conducir CLASE: A - CATEGORIA: Uno

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Direccion: Av. Cesar Vallejo S/N - POOL de Maquinaria - Tayabamba - Pataz - La Libertad
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	INICIO: Al día siguiente de la firma del contrato
	TERMINO: Tres (3) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. (Sujeto a periodo de prueba)
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



\*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Cargo Estructural:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	APOYO DE LA UNIDAD DE TALLER MECÁNICO
Dependencia jerárquica lineal:	DIVISIÓN DE EQUIPAMIENTO MECÁNICO
Dependencia funcional:	UNIDAD DE TALLER MECÁNICO
Puestos a su cargo:	NO APLICA
N° puestos requeridas:	01

**PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° .....-2024-MPP-T**

MISIÓN DEL PUESTO
Trabajar en conjunto con los mecánicos de la entidad reparando y manteniendo los vehículos pertenecientes al parque automotor de la misma, para asegurar su correcto funcionamiento.

FUNCIONES DEL PUESTO
1 Realizar las reparaciones y mantenimiento de motores de maquinarias pesada
2 Efectuar reportes de estado de las unidades de maquinaria pesada
3 Programar y coordinar la adquisición, almacenamiento y distribución de los repuestos e insumos y lubricantes necesarios para el mantenimiento y distribución de los repuestos del equipo de maquinaria pesada
4 Realizar trabajos de tornos y soldaduras, utilizando equipos eléctricos y autógenos
5 Realizar el cambio de accesorios y piezas en maquinaria pesada
6 Diagnosticar, reparar y/o mantener el sistema de frenos
7 Realizar actividades adicionales que le sean encomendadas puesto que estas funciones son enunciativas más no limitativas
8 Evalúa y controla el uso, salida y entrada de materiales, herramientas, repuestos, lubricantes y aceites utilizados en equipos pesados
9 Realizar otras actividades encomendadas por la División de Equipamiento Mecánico
10 Desarrollar sus funciones de manera ética y profesional

COORDINACIONES PRINCIPALES
<b>Coordinaciones Internas:</b>
Coordinador del POOL de Maquinaria, Jefe de la División de Equipamiento Mecánico, Gerente de Desarrollo Urbano y Rural y todos los Organos línea de la MPP
<b>Coordinaciones Externas:</b>
NO APLICA



**FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)**

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado en la carrera de Mecánica de Maquinaria Pesada				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	¿Requiere Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Sí	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos generales en mecánica

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

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

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	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-				

**EXPERIENCIA (Sustentar con documentos)**

**Experiencia general**

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

01 AÑO

**Experiencia específica**

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

01 AÑO

**B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:**

SÍ  NO

Indique el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Especialista / analista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

No aplica



70

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Compromiso, responsabilidad, iniciativa, habilidad para trabajar en equipo, puntualidad

**REQUISITOS ADICIONALES**

No Aplica

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Direccion: Av. Cesar Vallejo S/N - POOL de Maquinaria - Tayabamba - Pataz - La Libertad
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	<b>INICIO:</b> Al dia siguiente de la firma del contrato
	<b>TERMINO:</b> Tres (3) meses a partir del dia siguiente de la suscripción del contrato. (Sugeto a periodo de prueba)
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles)
	incluye los montos y afiliaciones de ley, asi como toda deducción aplicable al trabajador



\*Modelo referencial de la Guia para la elaboraci3n de perfiles en el Sector P3blico, aprobado con Resoluci3n de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA
Cargo Estructural:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	COORDINADOR 1 DE SERENAZGO
Dependencia jerárquica lineal:	DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SEGURIDAD
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA
N° puestos requeridas:	01

**PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N°04-2024-MPP-T**

MISIÓN DEL PUESTO
Coordinar, evaluar y controlar el cumplimiento del servicio de serenazgo municipal en los turnos asignados.

FUNCIONES DEL PUESTO
1 Coordinar, organizar, supervisar y controlar el servicio de seguridad ciudadana, según las programaciones de los roles de servicios y dentro de los turnos establecidos con eficiencia y efectividad, efectuando rondas de control en toda la jurisdicción.
2 Programar, coordinar y evaluar acciones con la Policía Nacional de Perú con respecto a seguridad ciudadana
3 Participar en la elaboración de los Planes municipales e integrados del servicio de seguridad ciudadana.
4 Promover y ejecutar campañas de difusión a la comunidad en materia de seguridad ciudadana.
5 Participar en operativos multisectoriales con las Áreas de la Municipalidad y entidades externas.
6 Participar en acciones cívicas programadas por la Municipalidad.
7 Elaborar los informes correspondientes de las ocurrencias registradas durante el servicio de serenazgo
8 Otras funciones de apoyo en el cumplimiento de las disposiciones municipales relacionadas a la seguridad ciudadana.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas:
División Servicios Públicos y Seguridad, Gerencia de Servicios Municipales y Medio Ambiente.

Coordinaciones Externas:
PNP, FISCALÍA PROVINCIAL, CEM, UGEL-PATAZ, ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE



FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)																				
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  ¿Requiere Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**  
 CONCOIMIENTOS EN PRIMEROS AUXILIOS, TRABAJO EN EQUIPO, MANEJO DE GRUPOS Y BUEN TRATO.

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
*Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*  
 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)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

**EXPERIENCIA (Sustentar con documentos)**

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

**Experiencia específica**  
**A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:**  
 NO APLICA



**B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:**  
 SI  NO

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

Practicante profesional <input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/>	Especialista/analista <input type="checkbox"/>	Supervisor/Coordinador <input type="checkbox"/>	Jefe de Area o Departamento <input type="checkbox"/>	Gerente o Director <input type="checkbox"/>
--	---	--	---	--	---

65

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

NO APLICA

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

NO APLICA

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de responsabilidad, comunicación, liderazgo, capacidad de trabajo en equipo, planificación, dinamismo, iniciativa.

### REQUISITOS ADICIONALES

Mayor de 18 y menor de 50 años	No contar con antecedentes policiales, judiciales ni penales
Haber servido a las FF.AA.	No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
Talla varones: 1.60 mt.	No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles (RNSSC)
Ser peruano de nacimiento	No tener sentencia condenatoria y/o ejecutoria

MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Dirección: Jr. Galvez N° 493 - Centro Cívico- Trabajo de Campo (Seguridad Ciudadana) - Tavabamba - Patate - La Libertad
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	<b>INICIO:</b> Al día siguiente de la firma del contrato
	<b>TERMINO:</b> Tres (3) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato (SUJETO A PERIODO DE PRUEBA)
REMUNERACION MENSUAL	1800.00 (UN MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

\*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.



62

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA
Cargo Estructural:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	AGENTE DE SERENAZGO MUNICIPAL
Dependencia jerárquica lineal:	DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SEGURIDAD
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA
N° puestos requeridas:	12

**PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N°04-2024-MPP-T**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Velar por la paz y la tranquilidad en el distrito de Tayabamba, protegiendo a quienes viven y transitan en él, a través de estrategias de seguridad y brindando servicios que aportan a una convivencia pacífica de sus vecinos.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad del vecindario.
- Vigilar y comunicar de forma inmediata sobre situaciones o comportamientos irregulares que se produzcan en su sector de vigilancia.
- Colaborar en operativos conjuntos con la PNP, Gobernación y otras instituciones vinculadas al sistema de seguridad ciudadana.
- Comunicar y colaborar con la PNP en caso de comisión de delitos y faltas, actos de violencia flagrantes y accidentes.
- Colaborar con la PNP para el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en eventos públicos, deportivos y no deportivos.
- Colaborar con el cumplimiento de las disposiciones respecto al uso de los espacios públicos.
- Brindar orientaciones a los ciudadanos respecto a la ubicación de las principales públicas y centros de servicios privados.
- Colaborar con la PNP en forma subsidiaria, con el control de tránsito vehicular en caso de necesidad y urgencia (congestión, accidentes de tránsito, desastres naturales y otros eventos)
- Colaborar en las zonas afectadas por desastres naturales o antrópicos.
- Otras funciones de apoyo en el cumplimiento de las disposiciones municipales relacionadas a la seguridad ciudadana.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

División Servicios Públicos y Seguridad, Gerencia de Servicios Municipales y Medio Ambiente.

**Coordinaciones Externas:**

PNP, FISCALÍA PROVINCIAL, CEM, UGEL-PATAZ, ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE



FORMACIÓN ACADÉMICA <i>(Sustentar con documentos)</i>																																													
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																																											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa		<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 30px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  ¿Requiere Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa																																											
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																											
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																											
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																											

CONOCIMIENTOS
<b>A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto <i>(No se requiere sustentar con documentos)</i> :</b> PRIMEROS AUXILIOS, BUEN TRATO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

<b>B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</b> <i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>
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)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA <i>(Sustentar con documentos)</i>
<b>Experiencia general</b> Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 03 meses

Experiencia específica
<b>A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:</b> NO APLICA

**B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:**  
 SI  NO

<b>C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:</b> Practicante profesional <input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/> Especialista / analista <input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador <input type="checkbox"/> Jefe de Area o Departamento <input type="checkbox"/> Gerente o Director <input type="checkbox"/>
--

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

NO APLICA

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

NO APLICA

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de responsabilidad, comunicación, liderazgo, capacidad de trabajo en equipo, planificación, dinamismo, iniciativa.

### REQUISITOS ADICIONALES

Mayor de 18 y menor de 50 años	No contar con antecedentes policiales, judiciales ni penales
Talla Damas: 1.58 mt.	No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
Talla varones: 1.60 mt.	No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles (RNSSC)
Ser peruano de nacimiento	No tener sentencia condenatoria y/o ejecutoria

MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	<b>Dirección: Jr. Galvez Nº 493 - Centro Cívico- Trabajo de Campo (Seguridad Ciudadana) - Tavabamba - Patatez - La Libertad</b>
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	<b>INICIO:</b> Al día siguiente de la firma del contrato
	<b>TERMINO:</b> Tres (3) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato (SUJETO A PERIODO DE PRUEBA)
REMUNERACION MENSUAL	1264,19 (UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

\*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA
Cargo Estructural:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	CONDUCTOR DE VEHICULO LIVIANO DE SERENAZGO
Dependencia jerárquica lineal:	DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SEGURIDAD
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA
N° de puestos requeridas:	1

**PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 04-2024-MPP-T**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Conducir y mantener en óptimas condiciones de limpieza la unidad móvil de Serenazgo, para realizar los patrullajes durante el servicio de seguridad ciudadana.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Conducir la camioneta de SERENAZGO.
- 2 Velar por el cuidado y mantenimiento de la unidad móvil.
- 3 Vigilar el cumplimiento de los mantenimientos preventivos de la unidad.
- 4 Vigilar el oportuno abastecimiento de combustible de la unidad.
- 5 Ejecutar acciones relacionadas con la seguridad ciudadana.
- 6 Ejecutar rondas de vigilancia de acuerdo a las instrucciones del Jefe de Unidad.
- 7 Cumplir estrictamente los turnos establecidos según la programación del servicio.
- 8 Proteger la vida e integridad de las personas que lo necesiten.
- 9 Reportar las novedades encontradas en la unidad móvil durante el relevo entre conductores.
- 10 Mantener en óptimas condiciones de limpieza la unidad móvil.



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

División Servicios Públicos y Seguridad, Gerencia de Servicios Municipales y Medio Ambiente.

**Coordinaciones Externas:**

PNP, FISCALÍA PROVINCIAL, CEM, UGEL-PATAZ, ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE

**FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="text"/>			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>¿Requiere Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
<input type="text"/>																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="text"/>																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="text"/>																																						

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**  
EXPERIENCIA EN MANEJO DE VEHÍCULOS CAMIONETAS 4X4, SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
*Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*  
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)	X				Observaciones.-				

**EXPERIENCIA (Sustentar con documentos)**

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



**Experiencia específica**

**A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:**  
NO APLICA

**B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:**  
SI  NO

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

Practicante profesional <input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/>	Especialista / analista <input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador <input type="checkbox"/>	Jefe de Area o Departamento <input type="checkbox"/>	Gerente o Director <input type="checkbox"/>
--	---	--	---	--	---

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

NO APLICA

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

NO APLICA

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de responsabilidad, comunicación, liderazgo, capacidad de trabajo en equipo.

### REQUISITOS ADICIONALES

Mayor de 18 y menor de 55 años	No contar con antecedentes policiales, judiciales ni penales
Ser peruano de nacimiento	No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
Licencia de conducir A 2 B	No estar inscrito en el registro nacional de sanciones contra de servicios civiles (RNSSC)
No tener sentencia condenatoria y/o ejecutoria	

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Dirección: Jr. Galvez N° 493 - Centro Civico- Trabajo de Campo (Seguridad Ciudadana) - Tayabamba - Patate - La Libertad
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	<b>INICIO:</b> Al día siguiente de la firma del contrato
	<b>TERMINO:</b> <i>Tres (3) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato (SUJETO A PERIODO DE PRUEBA)</i>
REMUNERACION MENSUAL	1500,00 (UN MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

\*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.



## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE
Cargo Estructural:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	APOYO EN MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
Dependencia funcional:	UNIDAD DE CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE
Puestos a su cargo:	NO APLICA
N° puestos requeridas:	01

## PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N°04-2024-MPP-T

## MISIÓN DEL PUESTO

EL PRESENTE PROCESO BUSCA CONTAR CON PERSONAL PARA EVITAR ENFERMEDADES DE SALUD PÚBLICA Y CONTAMINACIÓN AMBIENTAL.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1. TAPADO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL BOTADERO CONTROLADO MUNICIPAL
2. FUMIGACIÓN Y CALIADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS, A FIN DE EVITAR LA PROLIFERACIÓN DE VECTORES Y ROEDORES EN EL BOTADERO CONTROLADO MUNICIPAL
3. SEGUIMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE ABONO ORGÁNICO (COMPOST) REMOCIÓN, HUMEDECIMIENTO Y APLICACIÓN DE MICRO ORGANISMOS EFICIENTES PARA ACELERAR EL PROCESO DE LA DESCOMPOSICIÓN DE LA MATERIA ORGÁNICA.
4. ELABORACIÓN DE ABONO ORGÁNICO (COMPOST)
5. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL BOTADERO CONTROLADO MUNICIPAL
6. OTRAS FUNCIONES AFINES QUE SE ASIGNES

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas:

UNIDAD DE CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE  
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE.

### Coordinaciones Externas:

NO APLICA



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Incompleta</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 40%;"><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <hr/> <p style="text-align: center; font-size: small;">¿Requiere Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

## CONOCIMIENTOS



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

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

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

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	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-				

## EXPERIENCIA (Sustentar con documentos)

### Experiencia general

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

3 MESES

### Experiencia específica

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

NO APLICA

**B.)** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:

SI  NO

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

Practicante profesional <input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/>	Especialista / analista <input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador <input type="checkbox"/>	Jefe de Area o Departamento <input type="checkbox"/>	Gerente o Director <input type="checkbox"/>
--	---	--	---	--	---

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

no aplica

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

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de responsabilidad, comunicación, liderazgo, capacidad de trabajo en equipo, planificación, dinamismo, iniciativa.

### REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	<b>Dirección:</b> TRABAJO EN CAMPO ( BOTADERO CONTROLADO MUNICIPAL- ANEXO DE URPAYCITO)
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	<b>INICIO:</b> AL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO
	<b>TERMINO:</b> Tres (3) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato (SUJETO A PERIODO DE PRUEBA)
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1,264.19 <b>(Mil doscientos sesenta y cuatro con 19 /100 soles)</b>
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



\*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE
Cargo Estructural:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	APOYO EN EL MANTENIMIENTO DE PLAZA DE ARMAS Y ALAMEDA DE LA CIUDAD DE TAYABAMBA.
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
Dependencia funcional:	UNIDAD DE CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE
Puestos a su cargo:	NO APLICA
N° puestos requeridas:	01

## PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N°04-2024-MPP-T

### MISIÓN DEL PUESTO

PRESENTE PROCESO BUSCA CONTAR CON PERSONAL QUE PERMITA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LAS PARCELAS DE LA PLAZA DE ARMAS DE NUESTRA LOCALIDAD DE TAYABAMBA. POR RAZONES DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA IMAGEN DE NUESTRO CENTRO HISTÓRICO Y REPRESENTATIVO DEL PUEBLO.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 MANTENIMIENTO EN LA PLAZA DE ARMAS Y ALAMEDA DE LA CIUDAD DE TAYABAMBA
- 2 MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES DE LA PLAZA DE ARMAS.
- 3 CORTE DE GRAS Y FUMIGACIÓN DE ÁREAS VERDES, CUANDO SE LE REQUIERA.
- 4 RIEGO MANUAL DE LOS JARDINES.
- 5 MANTENIMIENTO DEL VIVERO MUNICIPAL.
- 6 MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES DE LA ALAMEDA.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

UNIDAD DE CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE  
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE.

#### Coordinaciones Externas:

NO APLICA



## FORMACIÓN ACADÉMICA *(Sustentar con documentos)*

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <hr/> <p>¿Requiere Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

## 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:**

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

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	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-				

## EXPERIENCIA *(Sustentar con documentos)*

### Experiencia general

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

3 MESES

### Experiencia específica

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

NO APLICA

**B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:**

SI  NO

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

Practicante profesional <input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/>	Especialista / analista <input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador <input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Departamento <input type="checkbox"/>	Gerente o Director <input type="checkbox"/>
--	---	--	---	--	---

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

no aplica

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

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de responsabilidad, comunicación, liderazgo, capacidad de trabajo en equipo, planificación, dinamismo, iniciativa.

### REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	<b>Direccion:</b> TRABAJO EN CAMPO ( PLAZA DE ARMAS Y ALAMEDA)- TAYABAMBA PATAZ LA LIBERTAD
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	<b>INICIO:</b> AL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO
REMUNERACION MENSUAL	<b>TERMINO:</b> Tres (3) meses a partir de la suscripcion del contrato(SUJETO A PERIODO DE PRUEBA)  S/ 1,264.19 <b>(Mil doscientos sesenta y cuatro con 19 /100 soles)</b> Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



\*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE DE LA MPP-T.
Cargo Estructural:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	SUPERVISOR DE LA UNIDAD DE CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MPP-T.
Dependencia funcional:	UNIDAD DE CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE DE LA MPP-T.
Puestos a su cargo:	NO APLICA
N° puestos requeridas:	01

## PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N°04-2024-MPP-T

### MISIÓN DEL PUESTO

EL PRESENTE PROCESO BUSCA CONTAR CON PERSONAL, QUE PERMITA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL ORNATO PÚBLICO DEL DISTRITO DE TAYABAMBA, DE ACUERDO AL PROGRAMA ESTABLECIDO POR LA UNIDAD DE CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE, PARA SU CUMPLIMIENTO.

### FUNCIONES DEL PUESTO



- 1 REALIZAR TRABAJOS DE TARRAJE, ASENTAR LADRILLO CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONCRETOS Y REPARACIÓN DE ESTRUCTURAS EN MAL ESTADO.
- 2 MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE CANALES DE EVACUACIÓN DE AGUAS PLUVIALES
- 3 MANTENIMIENTO DE ALGUNAS CONSTRUCCIONES DETERIORADAS
- 4 MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES DE LA PLAZA DE ARMAS.
- 5 CORTE DE GRAS, RIEGO MANUAL DE LOS JARDINES, MANTENIMIENTO DEL VIVERO MUNICIPAL Y FUMIGACIÓN DE ÁREAS VERDES.
- 6 REALIZAR OTRAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

LA UNIDAD DE CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE Y GSMyMA

#### Coordinaciones Externas:

NO APLICA



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ

## FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Colegiatura?	
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input checked="" type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				¿Requiere Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

## CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN CONSTRUCCION, TARRAJEO, GASFITERIA

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

Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitacion y los programas de especializacion no menos de 90 horas.

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	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-				

## EXPERIENCIA (Sustentar con documentos)

### Experiencia general

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

4 MESES

### Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la funcion o materia:

4 MESES

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:

SI  NO

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional    
 Auxiliar o Asistente    
 Especialista / analista    
 Supervisor / Coordinador    
 Jefe de Area o Departamento    
 Gerente o Director

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

no aplica

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

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de responsabilidad, comunicación, liderazgo, capacidad de trabajo en equipo, planificación, dinamismo, iniciativa.

### REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	<b>Direccion:</b> calle Jr. SUCRE N°307 (CENTRO CIVICO) - TRABAJO DE CAMPO
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	<b>INICIO:</b> AL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO
	<b>TERMINO:</b> Tres (3) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato(SUJETO A PERIODO DE PRUEBA)
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1,564.19 ( mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 soles)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



\*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE
Cargo Estructural:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	GUARDIANA Y VIGILANCIA DEL ACOPIO, PERTENECIENTE A LA UCMA.
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
Dependencia funcional:	UNIDAD DE CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE
Puestos a su cargo:	NO APLICA
N° puestos requeridas:	02

## PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 04-2024-MPP-T

MISIÓN DEL PUESTO
EL PRESENTE PROCESO BUSCA CONTAR CON PERSONAL DE GUARDIANÍA QUE BRINDE LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN EL CENTRO DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS INORGÁNICOS.



FUNCIONES DEL PUESTO
1 VIGILAR LOS AMBIENTES INTERNOS Y LAS ÁREAS PERIMETRALES, MATERIA DEL PRESENTE SERVICIO, PREVIENIENDO LOS DAÑOS, SINIESTROS, ATENTADOS O CUALQUIER RIESGO EXISTENTE O POTENCIAL.
2 IMPEDIR EL INGRESO DE PERSONAS PORTANDO ARMAS DE FUEGO O CUALQUIER TIPO DE OBJETO QUE PUEDA SER UTILIZADO PARA CAUSAR LESIONES A LAS PERSONAS O DAÑOS EN LAS INSTALACIONES.
3 IMPEDIR EL INGRESO DE PERSONAS NO AUTORIZADAS
4 INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA UNIDAD DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE, LAS NOVEDADES Y/U OCURRENCIAS QUE SE SUSCITEN EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS INORGÁNICOS.
5 MANTENER ORDENADOS Y LIMPIOS LOS AMBIENTES DEL CENTRO DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS INORGÁNICOS.
6 REALIZAR OTRAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
UNIDAD DE CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE.

Coordinaciones Externas:
NO APLICA

HL

**FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)**

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				¿Requiere Habilitación profesional?  Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<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"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

**CONOCIMIENTOS**

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

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

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	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-				

**EXPERIENCIA (Sustentar con documentos)**

**Experiencia general**

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

3 MESES

**Experiencia específica**

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

NO APLICA

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:

SI  NO

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional <input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/>	Especialista / analista <input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador <input type="checkbox"/>	Jefe de Area o Departamento <input type="checkbox"/>	Gerente o Director <input type="checkbox"/>
--	---	--	---	--	---

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

no aplica

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

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de responsabilidad, comunicación, liderazgo, capacidad de trabajo en equipo, planificación, dinamismo, iniciativa.

### REQUISITOS ADICIONALES



CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Direccion: JR. CESAR VALLEJO S/N - TRABAJO EN EL ACOPIO - TAYABAMBA PATAZ LA LIBERTAD
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	<b>INICIO:</b> AL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO
	<b>TERMINO:</b> Tres (3) meses a partir del dia siguiente de la suscripcion del contrato (SUJETO A PERIODO DE PRUEBA)
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1,264.15 (Mil doscientos sesenta y cuatro con 19 /100 soles)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

\*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: UNIDAD DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL ATM AGUA Y SANEAMIENTO

Cargo Estructural: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: APOYO EN MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA Y ALCANTARILLADO

Dependencia jerárquica lineal: GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE

Dependencia funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

N° puestos requeridas: 03

## PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N°004-2024-MPP-T

## MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE TAYABAMBA.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 INSPECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE TAYABAMBA.
- 2 MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE TAYABAMBA.
- 3 MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE TAYABAMBA.
- 4 MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE.
- 5 MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
- 6 INSTALACIÓN DE AGUA Y DESAGUE DE LOS POBLADORES QUE LO REQUIERAN.
- 7 LIMPIEZA DE CANALES DE AVACUACIÓN DE AGUAS PLUVIALES.
- 8 APOYO EN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, EN LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE TAYABAMBA, CUANDO LO REQUIERAN.
- 9 REPARACIÓN DE TUBERÍAS ROTAS DENTRO DE LA LINEA DE CONDUCCIÓN DE AGUA POTABLE, EN LA EXTENSIÓN DE LA CAPTACIÓN A LA CIUDAD DE TAYABAMBA.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas:

LAS COORDINACIONES SE DEBERÁN REALIZAR CON EL JEFE DE LA UNIDAD DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL ATM AGUA Y SANEAMIENTO.

### Coordinaciones Externas:

LAS COORDINACIONES EXTERNAS SE DEBERÁN REALIZAR CON LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO JASS Y AUTORIDADES COMUNALES DE LOS CENTROS POBLADOS QUE REQUIERAN APOYO PARA ALGUNA ACTIVIDAD QUE COMPETA A EL ÁREA.

**FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  ¿Requiere Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			

**CONOCIMIENTOS**

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

CONTAR CON CONOCIMIENTO EN GASFITERÍA y CONSTRUCCIÓN.

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

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

NO APLICA

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)				
Otros (Especificar)	x				Observaciones.-				

**EXPERIENCIA (Sustentar con documentos)**

**Experiencia general**

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

03 MESES

**Experiencia específica**

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

NO APLICA

**B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:**

SI  NO

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

Practicante profesional <input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/>	Especialista / analista <input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador <input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Departamento <input type="checkbox"/>	Gerente o Director <input type="checkbox"/>
--	---	--	---	--	---

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

NO APLICA

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

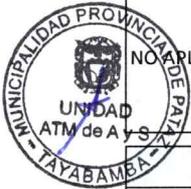
NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Habilidades de responsabilidad, comunicación, liderazgo, capacidad de trabajo en equipo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA



CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	<b>Direccion:</b> Jiron Sucre N° 337 - Centro civico ( trabajo de campo) Tayabamba - Patatez - la Libertad
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	<b>INICIO:</b> Al dia siguiente de la firma de contrato
	<b>TERMINO:</b> Tres (3) meses a partir del dia siguiente de la suscripción del contrato, sujeto a periodo de prueba
REMUNERACION MENSUAL	1,264.19 ( Mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, asi como toda deduccion aplicable al trabajador

\*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ



*John V. Alarcon Guillen*  
John V. Alarcon Guillen  
JEFE (e) ATM AGUA Y SANEAMIENTO

32

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE CAMAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS

Cargo Estructural: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: SERVICIO DE GUARDIANIA Y VIGILANCIA DE LOS LOCALES PÚBLICOS DE LA MPP-T

Dependencia jerárquica lineal: GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE

Dependencia funcional: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y ESCENARIOS DEPORTIVOS

Puestos a su cargo: NO APLICA

N° puestos requeridas: 04

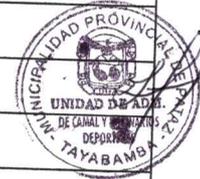
**PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N°04-2024-MPP-T**

**MISIÓN DEL PUESTO**

SERVICIO DE GUARDIANIA Y VIGILANCIA DE LOS LOCALES PÚBLICOS DE LA MPP-T, GUARDIANIA DEL COLISEO CERRADO TURNO DIA Y TURNO NOCHE, CAMAL MUNICIPAL TURNO DIA Y CENTRO CIVICO TURNO NOCHE.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 BRINDAR UN TRATO CORDIAL A TODAS LAS PERSONAS QUE CONCURRAN A LOS ESPACIOS PUBLICOS, MOSTRANDO ADECUADAS NORMAS DE CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO
- 2 INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CAMAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS LAS NOVEDADES Y/O OCURRENCIAS QUE SE SUCITEN EN LAS INSTALACIONES
- 3 LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS ASIGNADOS
- 4 MANTENER EL ORDEN Y CUIDADO DE LOS DIVERSOS BIENES Y ENSERES DEL LOCAL
- 5 ORIENTAR A LAS PERSONAS DONDE ESTAN UBICADOS LOS SS.HH
- 6 CONTROLAR Y ORDENAR LAS ACTIVIDADES INTERNAS QUE DESARROLLAN LOS USUARIOS
- 7 REALIZAR OTRAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

DIVISIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS Y SEGURIDAD  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE CAMAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS  
GERENCIA DE SERVICOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE.

**Coordinaciones Externas:**

NO APLICA

## FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa				Sí	No
<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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				¿Requiere Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

## 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:

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

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	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-				

## EXPERIENCIA (Sustentar con documentos)

### Experiencia general

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

NO APLICA

### Experiencia específica

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

NO APLICA

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:

SI  NO

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional <input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/>	Especialista / analista <input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador <input type="checkbox"/>	Jefe de Area o Departamento <input type="checkbox"/>	Gerente o Director <input type="checkbox"/>
--	---	--	---	--	---



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

NO APLICA

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

NO APLICA

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de responsabilidad, comunicación, liderazgo, capacidad de trabajo en equipo.

### REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	<b>Dirección:</b> Jr. SUCRE N° 337 - TAYABAMBA - PATAZ - LA LIBERTAD
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	<b>INICIO:</b> AL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO
	<b>TERMINO:</b> Tres (03) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato sujeto a periodo de prueba.
REMUNERACION MENSUAL	S/.1264.19 (Mil doscientos sesenta y cuatro con 19 /100 soles)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

\*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

### FUNDAMENTOS DEL OBJETO DE CONTRATO

**Ejecutar la acción de servicio de guardiana:** Ejecutar la acción de servicio de guardiana: en la relación al aumento de robos y hurtos que se viene suscitando en la ciudad de Tayabamba, es necesario a través del servicio de guardiana de locales públicos (camal municipal, escenarios deportivos, coliseo cerrado y centro cívico) correspondiente a la Municipalidad Provincial de Patatez, se advierte la presencia de personas y/o vehículos que pudieron sustraer en calidad de robo los enseres del espacio público (camal municipal, espacios deportivos, coliseo cerrado y centro cívico) por lo que su vigilancia y guardiana a través de un personal a cargo, representaría la autoridad municipal de vigilancia dentro del espacio público; a su vez también, se mantiene el orden en el uso del espacio público en beneficio de la comunidad.



*Juan M. Narro*  
Prof. Juan M. Narro Heredia  
Jefe de Unidad  
D e Adm. Del Camal y Escenarios Deportivos

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: UNIDAD DE LIMPIEZA PÚBLICA

Cargo Estructural: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: APOYO EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA PARA BARRIDO DE CALLES

Dependencia jerárquica lineal: GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE

Dependencia funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

N° puestos requeridas: 11

## PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 004-2024-MPP-T

### MISIÓN DEL PUESTO

MANTENER Y CONSERVAR LIMPIO EL DISTRITO DE TAYABAMBA

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 BARRIDO Y RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE TODAS LAS CALLES Y PASAJES DE LA CIUDAD DE TAYABAMBA
- 2 LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, SUPERFICIES Y EQUIPOS DEL LOCAL CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
- 3 LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, SUPERFICIES Y EQUIPOS DEL CENTRO CIVICO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
- 4 LIMPIEZA DE INSTALACIONES, SUPERFICIES DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS DEL ALTO LA CARIDAD DE LA CIUDAD DE TAYABAMBA
- 5 OTRAS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD DE LIMPIEZA PUBLICA.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

COORDINAR LAS ACCIONES CON EL SUPERIOR INMEDIATO Y GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

#### Coordinaciones Externas:

LAS COORDINACIONES EXTERNAS SE DEBERÁN REALIZAR CON LAS AUTORIDADES COMUNALES DE LOS CENTROS POBLADOS QUE REQUIERAN APOYO PARA ALGUNA ACTIVIDAD QUE COMPETA A EL ÁREA

## FORMACIÓN ACADÉMICA *(Sustentar con documentos)*

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa				Sí	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	¿Requiere Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Sí	No
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		



## 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:**  
*Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

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)	x				Observaciones.-				

## EXPERIENCIA *(Sustentar con documentos)*

### Experiencia general

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

NO APLICA

### Experiencia específica

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

NO APLICA

**B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:**

SI  NO

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

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Especialista / analista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

NO APLICA

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de responsabilidad, comunicación, liderazgo, capacidad de trabajo en equipo, planificación e iniciativa.

## REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	<b>Direccion:</b> JIRÓN SUCRE N° 337- CENTRO CIVICO (TRABAJO DE CAMPO) - TAYABAMBA-PATAZ- LA LIBERTAD
MODALIDAD DE TRABAJO	PRESENCIAL
DURACION DEL CONTRATO	<b>INICIO:</b> AL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO
	<b>TERMINO:</b> TRES (3) MESES A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. (SUJETO A PERIODO DE PRUEBA) ,
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1.264,19 (UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES)
	INCLUYE LOS MONTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASÍ COMO TODA DEDUCCIÓN APLICABLE AL TRABAJADOR

\*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ  
  
**Francisco Pantoja Aguirre**  
 JEFE DE LA UNIDAD DE LIMPIEZA PÚBLICA

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: UNIDAD DE LIMPIEZA PÚBLICA  
Cargo Estructural: NO APLICA  
Nombre del cargo/puesto: APOYO EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS  
Dependencia jerárquica lineal: GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE  
Dependencia funcional: NO APLICA  
Puestos a su cargo: NO APLICA  
N° puestos requeridas: 02



## PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 004-2024-MPP-T

### MISIÓN DEL PUESTO

MANTENER Y CONSERVAR LIMPIO EL DISTRITO DE TAYABAMBA

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LOS CENTROS POBLADOS RURALES DEL DISTRITO TAYABAMBA
- 2 DESCARGA DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL BOTADERO CONTROLADO MUNICIPAL DE LAS UNIDADES MÓVILES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
- 3 RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LOS PUNTOS CRÍTICOS Y EN LOS ALREDEDORES DE LA PARTE URBANA DE TAYABAMBA
- 4 LIMPIEZA DE CUNETAS DE TODAS LAS CALLES Y DIVERSOS SECTORES DE LA CIUDAD DE TAYABAMBA
- 5 OTRAS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD DE LIMPIEZA PÚBLICA

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas:

COORDINAR LAS ACCIONES CON EL SUPERIOR INMEDIATO Y GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

#### Coordinaciones Externas:

LAS COORDINACIONES EXTERNAS SE DEBERÁN REALIZAR CON LAS AUTORIDADES COMUNALES DE LOS CENTROS POBLADOS QUE REQUIERAN APOYO PARA ALGUNA ACTIVIDAD QUE COMPETA A EL ÁREA

## FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa				Sí	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	¿Requiere Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Universitaria	<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:  
*Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitacion y los programas de especializacion no menos de 90 horas.*

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)	x				Observaciones.-				

## EXPERIENCIA (Sustentar con documentos)

### Experiencia general

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

NO APLICA

### Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la funcion o materia:

NO APLICA

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:

SÍ  NO

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Especialista / analista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

NO APLICA

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

HABILIDADES DE RESPONSABILIDAD, COMUNICACIÓN, LIDERAZGO, CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO, PLANIFICACIÓN E INICIATIVA

## REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	<b>Dirección:</b> JIRÓN SUCRE N° 337- CENTRO CIVICO (TRABAJO DE CAMPO) - TAYABAMBA-PATAZ- LA LIBERTAD
MODALIDAD DE TRABAJO	PRESENCIAL
DURACION DEL CONTRATO	<b>INICIO:</b> AL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO
	<b>TERMINO:</b> TRES (3) MESES A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. (SUJETO A PERIODO DE PRUEBA),
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1.264,19 (UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES)
	INCLUYE LOS MONTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASÍ COMO TODA DEDUCCIÓN APLICABLE AL TRABAJADOR

\*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ  
  
**Francisco Monte Aguirre**  
 JEFE DE LA UNIDAD DE LIMPIEZA PÚBLICA

8

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL
Cargo Estructural:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Dependencia jerárquica lineal:	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia funcional:	Unidad de Recursos Humanos y Bienestar Social
Puestos a su cargo:	NO APLICA
N° puestos requeridas:	01

## PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 04-2024-MPP-T

MISIÓN DEL PUESTO
Programar, Proponer Políticas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la legislación vigente, entre Otras.

FUNCIONES DEL PUESTO
1 Realizar Diagnóstico Situacional para la implementación de las herramientas en la seguridad y salud en el trabajo.
2 Realizar Diagnóstico Situacional para la implementación de las herramientas en la seguridad y salud en el trabajo.
3 Elaborar Plan anual de trabajo entre y otras acciones.
4 Elaborar procedimientos sobre evaluación de riesgos, medidas de control y prevención (IPERC).
5 Brindar capacitaciones al comité y al personal de la Municipalidad Provincial de Patate según cronograma de capacitaciones.
6 Elaborar Procedimiento y reporte de investigación de accidentes, incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
7 Elaboración de procedimientos y realizar seguimiento del Plan anual de trabajo.
8 Elaborar Plan ante situaciones de emergencia.
9 Realizar otras acciones administrativas predispuestas por el superior inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES
<b>Coordinaciones Internas:</b>
Coordinar las jefaturas de las diferentes áreas Administrativas y Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
<b>Coordinaciones Externas:</b>
Coordinaciones con el CEPRIT-ESSALUD entre otras organizaciones que la situación amerite.



## FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Profesional universitario en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial.			¿Requiere Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<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"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		



## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Gestión Pública, Gestión de Prevención de Riesgos, Analisis de Riesgo en Seguridad y Salud en el Trabajo, IPERC y Mapa de Riesgos.

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

**Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.**

- Diplomado de especialización en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Curso en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N°29783.
- ISO 45001:2018
- GESTION PUBLICA

### 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
Diseño de Base Datos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Diseño Grafico y Web		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

## EXPERIENCIA (Sustentar con documentos)

### Experiencia general

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

02 años en el sector publico y/o privado

### Experiencia específica

#### A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la funcion o materia:

Experiencia específica comprobable en el desarrollo de Actividades de Seguridad, Prevención de Riesgos y uso adecuado de dispositivos de protección en el sector público y/o privado, de dos (02) años

#### B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:

SI  NO

#### C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Especialista / analista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Departamento	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------------	--------------------------

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

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Habilidades de análisis, expresión, coordinación y técnicas de organización de atención servicio, vocación y entrega al servicio de la institución.

**REQUISITOS ADICIONALES**

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	<b>Direccion:</b> Calle José Gálvez N° 320 <i>Palacio Municipal</i> - Distrito de Tayabamba
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	<b>INICIO:</b> Al día siguiente del día del contrato
	<b>TERMINO:</b> Tres (3) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, ) sujeto a la renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal. (SUJETO A PERIODO DE PRUEBA).
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,300.00 (DOS MIL TRECENTOS Y 00/100 SOLES)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

\*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.



## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	<b>DIVISION DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL</b>
Cargo Estructural:	<b>NO APLICA</b>
Nombre del cargo/puesto:	<b>INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE</b>
Dependencia jerárquica lineal:	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA</b>
Dependencia funcional:	<b>NO APLICA</b>
Puestos a su cargo:	<b>NO APLICA</b>
N° puestos requeridas:	<b>03 VACANTES</b>

## PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 04-2024-MPP-T

## MISIÓN DEL PUESTO

Verificar el cumplimiento de los términos de la concesión y autorización, así como de las ordenanzas y otras disposiciones provinciales en materia de transporte y tránsito, mediante la detección de infracciones y la imposición de las sanciones y medidas a que hubiere lugar. Conforme a las normas municipales dentro de la provincia de Patate.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Detectar la comisión de infracción al servicio de transporte público tipificadas por la ordenanza municipal de la provincia de Patate, levantando Actas de Control y/o Papeletas, así como las infracciones tipificadas en el reglamento nacional de administración de transporte.
- 2 Controlar que el servicio de Transporte Público regular y no regular, pesado y de carga, en el ámbito provincial, se presente con vehículos habilitados y conforme a las características y especificaciones técnicas, que señale la División de Transporte y Seguridad Vial.
- 3 Controlar que el conductor y/o cobrador estén debidamente registrados, autorizados, uniformados, que se encuentren en un adecuado estado de aseo y presentación personal, que conserven buen comportamiento con el público usuario.
- 4 Verificar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones que regulan el servicio de transporte regular y especial, por parte de todas las personas y agentes participantes.
- 5 Exigir al conductor la presentación de la licencia de conducir, tarjeta de propiedad vehicular, carnet o certificado de haber llevado el curso de Seguridad Vial y la Póliza de Seguros (SOAT), así como el certificado de operación y/o Tarjeta Única de Circulación y la autorización temporal que fuere el caso.
- 6 Controlar los paraderos, estaciones de ruta, oficinas administrativas de las empresas y/o verificar que las empresas de ámbito regional o nacional tengan autorización para utilizar vías públicas de ámbito provincial, como zonas de embarque y desembarque o estaciones de ruta.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas:

Con el Jefe de la División de Transporte y Seguridad Vial.

### Coordinaciones Externas:

NO APLICA



FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)									
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Colegiatura?					
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				¿Requiere Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :**  
 Transporte y Tránsito.  
 Reglamento Nacional de Transporte.  
 Comunicación radial.

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

**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)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				



**EXPERIENCIA (Sustentar con documentos)**

**Experiencia general**  
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  
**03 (tres) meses en el sector público y/o privado.**

**Experiencia específica**

**A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:**  
 No Aplica

**B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:**  
 SI  NO

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

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Especialista / analista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

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

**NO APLICA**

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

--

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades de responsabilidad, comunicación, liderazgo, capacidad de trabajo en equipo, planificación, dinamismo, iniciativa.

### REQUISITOS ADICIONALES

--

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	JR. SUCRE N° 337 - CENTRO CIVICO (TRABAJO DE CAMPO) - TAYABAMBA - PATAZ - LA LIBERTAD
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	INICIO: Al día siguiente de la firma del contrato
	TÉRMINO: Tres (3) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato ( <i>SUJETO A PERIODO DE PRUEBA</i> )
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 soles)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

\*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

