

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 SÓLIDOS
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:	03

PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N°08-2024-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 ASIGNE

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?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Si ☐	No ☐
☐ Primaria	☐	☐				¿Requiere Habilitación profesional? Si ☐ No ☐	
☐ Secundaria	☐	☐					
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado		
☐ Técnica Superior	☐	☐					
☐ Universitaria	☐	☐				☐ Doctorado	☐ Egresado

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)					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 ☐	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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



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	Dirección: TRABAJO EN CAMPO (BOTADERO CONTROLADO MUNICIPAL- ANEXO DE URPAICITO)
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	INICIO: AL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO
	TERMINO: Tres (3) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato(SUJETO A PERIODO DE PRUEBA)
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1,264.19 (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, aprobada 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:	03

PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N°08-2024-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?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Sí	No
☐ Primaria	☐	☐				¿Requiere Habilitación profesional? Sí ☐ No ☐	
☐ Secundaria	☐	☐					
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado		
☐ Técnica Superior	☐	☐					
☐ Universitaria	☐	☐				☐ Doctorado	☐ Egresado

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	☒				Inglés	☒			
Hojas de cálculo	☒				Quechua	☒			
Programa de presentaciones	☒				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.

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:

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 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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
PATAZ

73

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	Dirección: TRABAJO EN CAMPO (PLAZA DE ARMAS Y ALAMEDA)- TAYABAMBA PATAZ LA LIBERTAD
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	INICIO: AL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO TERMINO: Tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato(SUJETO A PERIODO DE PRUEBA)
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1,264.19 (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.

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 requeridos:	01

PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N°08-2024-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

- REALIZAR TRABAJOS DE TARRAJE, ASENTAR LADRILLO CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONCRETOS Y REPARACIÓN DE ESTRUCTURAS EN MAL ESTADO.
- MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE CANALES DE EVACUACIÓN DE AGUAS PLUVIALES
- MANTENIMIENTO DE ALGUNAS CONSTRUCCIONES DETERIORADAS
- MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES DE LA PLAZA DE ARMAS.
- CORTE DE GRAS, RIEGO MANUAL DE LOS JARDINES, MANTENIMIENTO DEL VIVERO MUNICIPAL Y FUMIGACIÓN DE ÁREAS VERDES.
- 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

FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☒ Primaria ☒ ☐ Secundaria ☐ ☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ ☐ Técnica Superior ☐ ☐ Universitaria ☐	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	Si ☐ No ☐ ¿Requiere Habilitación profesional? Si ☐ No ☐

CONOCIMIENTOS

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

CONTAR CON CONOCIMIENTOS EN CONSTRUCCIÓN, TARRAJE, GASFITERIA

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	☒				Inglés	☒			
Hojas de cálculo	☒				Quechua	☒			
Programa de presentaciones	☒				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.

4 MESES

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función 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 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, dinamismo, iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES

DETALLES

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Dirección: calle Jr. SUCRE N°307 (CENTRO CIVICO) - TRABAJO DE CAMPO

MODALIDAD DE TRABAJO

Presencial

DURACION DEL CONTRATO

INICIO: AL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO

TERMINO:

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:	GUARDIANIA 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 requeridos:	02

PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 08-2024-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 Y/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/O 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

FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Si ☐	No ☐
☒ Primaria	☒	☐				¿Requiere Habilitación profesional? Si ☐ No ☐	
☐ Secundaria	☐	☐					
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado		
☐ Técnica Superior	☐	☐					
☐ Universitaria	☐	☐					
			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ 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	☒				Inglés	☒			
Hojas de cálculo	☒				Quechua	☒			
Programa de presentaciones	☒				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.

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 ☐	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, dinamismo, iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Dirección: JR. CESAR VALLEJO S/N - TRABAJO EN EL ACOPIO - TAYABAMBA PATAZ LA LIBERTAD
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	INICIO: AL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO TERMINO: Tres (3) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato(SUETO A PERIODO DE PRUEBA)
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1,264.19 (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, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



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 DEL CEMENTERIO MUNICIPAL
 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°08-2024-MPP-T

MISIÓN DEL PUESTO

EL PRESENTE PROCESO BUSCA CONTAR CON PERSONAL QUE PERMITA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL
- 2 CORTE DE GAS Y FUMIGACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES, CUANDO SE REQUIERA
- 3 RIEGO MANUAL DE GRAS
- 4 CUIDAR Y VIGILAR LOS NICHOS DEL CEMENTERIO
- 5 REALIZAR LA LIMPIEZA
- 6 OTRAS FUNCIONES A FINES QUE SE APLIQUE

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?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Sí ☐	No ☐
☐ Primaria	☐	☐				¿Requiere Habilitación profesional? Sí ☐ No ☐	
☐ Secundaria	☐	☐					
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado		
☐ Técnica Superior	☐	☐					
☐ Universitaria	☐	☐					
			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ 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)					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:

SÍ

☐

NO

X

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

Practicante relacionado	☐	Auxiliar o Asistente	☐	Especialista / analista	☐	Supervisor / Coordinador	☐	Jefe de Área o Departamento	☐	Gerente o Director	☐
----------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------

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

01
64

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	Dirección: Jr. Sucre N° 337- CENTRO CIVICO - TRABAJO DE CAMPO CEMENTERIO MUNICIPAL
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
FECHA DE EMISION DEL CONTRATO	INICIO: AL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO
	TERMINO: TRES (3) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato(SUJETO A PERIODO DE PRUEBA)
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1,264.19 (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, aprobada 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: COORDINADOR 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°08-2024-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?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Sí ☐	No ☐
☐ Primaria	☐	☐				¿Requiere Habilitación profesional? Sí ☐ No ☐	
☐ Secundaria	☐	☐					
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado		
☒ Técnica Superior	☐	☒					
☐ Universitaria	☐	☐					
			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS 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:

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 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

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) - Tayaibamba - 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 (SUETO 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.



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° 08-2024-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



55

FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

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

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:

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 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

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 Nº 493 - Centro Civico- Trabajo de Campo (Seguridad Ciudadana) - 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	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.



51

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 requeridos:	12

PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N°08-2024-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
1 Contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad del vecindario.
2 Vigilar y comunicar de forma inmediata sobre situaciones o comportamientos irregulares que se produzcan en su sector de vigilancia.
3 Colaborar en operativos conjuntos con la PNP, Gobernación y otras instituciones vinculadas al sistema de seguridad ciudadana.
4 Comunicar y colaborar con la PNP en caso de comisión de delitos y faltas, actos de violencia flagrantes y accidentes.
5 Colaborar con la PNP para el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en eventos públicos, deportivos y no deportivos.
6 Colaborar con el cumplimiento de las disposiciones respecto al uso de los espacios públicos.
7 Brindar orientaciones a los ciudadanos respecto a la ubicación de las principales públicas y centros de servicios privados.
8 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)
9 Colaborar en las zonas afectadas por desastres naturales o antrópicos.
10 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



50

FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

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

CONOCIMIENTOS

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

PRIMEROS AUXILIOS, BUEN TRATO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

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.

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:

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 Área o Departamento ☐	Gerente o Director ☐
--	---	--	---	--	---



* En caso que *Si se requiere 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	Dirección: Jr. Galvez Nº 493 - Centro Civico- Trabajo de Campo (Seguridad Ciudadana) - 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 (SUETO 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 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: 13

PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 008-2024-MPP-T

MISIÓN DEL PUESTO

MANTENER Y CONSERVAR LIMPIO EL DISTRITO DE TAYABAMBA

FUNCIONES DEL PUESTO

- BARRIDO Y RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE TODAS LAS CALLES Y PASAJES DE LA CIUDAD DE TAYABAMBA
- LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, SUPERFICIES Y EQUIPOS DEL LOCAL CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
- LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, SUPERFICIES Y EQUIPOS DEL CENTRO CÍVICO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ
- LIMPIEZA DE INSTALACIONES, SUPERFICIES DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS DEL ALTO LA CARIDAD DE LA CIUDAD DE TAYABAMBA
- 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	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Sí ☐	No ☐
☐ Primaria	☐	☐				¿Requiere Habilitación profesional? Sí ☐ No ☐	
☐ Secundaria	☐	☐					
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado		
☐ Técnica Superior	☐	☐					
☐ Universitaria	☐	☐					
			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ 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:

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 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	Dirección: JIRÓN SUCRE N° 337- CENTRO CIVICO (TRABAJO DE CAMPO) - TAYABAMBA-PATAZ- LA LIBERTAD
MODALIDAD DE TRABAJO	PRESENCIAL
DURACION DEL CONTRATO	INICIO: AL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO
	TERMINO: 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.



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: 03

PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 008-2024-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 PATATE
- 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 ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ Técnica Superior ☐ Universitaria	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	Sí ☐ No ☐ ¿Requiere Habilitación profesional? Sí ☐ No ☐



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	Direccion: JIRÓN SUCRE Nº 337- CENTRO CIVICO (TRABAJO DE CAMPO) - TAYABAMBA-PATAZ- LA LIBERTAD
MODALIDAD DE TRABAJO	PRESENCIAL
DURACION DEL CONTRATO	INICIO: AL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO
	TERMINO: 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, aprobada 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 requeridos:	04

PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 008-2024-MPP-T

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- INSPECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE TAYABAMBA.
- MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE TAYABAMBA.
- MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE TAYABAMBA.
- MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE.
- MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.
- INSTALACIÓN DE AGUA Y DESAGÜE DE LOS POBLADORES QUE LO REQUIERAN.
- LIMPIEZA DE CANALES DE AVACUACIÓN DE AGUAS PLUVIALES.
- APOYO EN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, EN LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE TAYABAMBA, CUANDO LO REQUIERAN.
- REPARACIÓN DE TUBERÍAS ROTAS DENTRO DE LA LÍNEA 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.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



32

FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

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

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

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.

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:

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 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

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

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Dirección: Jiron Sucre N° 337 - Centro cívico (trabajo de campo) Tayabamba - Patate 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/ 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.



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°...CAS N° 08.-2024-MPP-T

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- BRINDAR UN TRATO CORDIAL A TODAS LAS PERSONAS QUE CONCURRAN A LOS ESPACIOS PUBLICOS, MOSTRANDO ADECUADAS NORMAS DE CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO
- INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CAMAL Y ESCENARIOS DEPORTIVOS LAS NOVEDADES Y/O OCURRENCIAS QUE SE SUCITEN EN LAS INSTALACIONES
- LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS ASIGNADOS
- MANTENER EL ORDEN Y CUIDADO DE LOS DIVERSOS BIENES Y ENSERES DEL LOCAL
- ORIENTAR A LAS PERSONAS DONDE ESTAN UBICADOS LOS SS.HH
- CONTROLAR Y ORDENAR LAS ACTIVIDADES INTERNAS QUE DESARROLLAN LOS USUARIOS
- 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 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 border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☒ Primaria</td> <td>☒</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☒ Primaria	☒	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior	☐	☐	☐ Universitaria	☐	☐	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☐ Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </tbody> </table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	 			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	 			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	 			Sí ☐ No ☐ ¿Requiere Habilitación profesional? Sí ☐ No ☐
	Incompleta	Completa																																				
☒ Primaria	☒	☐																																				
☐ Secundaria	☐	☐																																				
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																				
☐ Técnica Superior	☐	☐																																				
☐ Universitaria	☐	☐																																				
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura																																				
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ 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	☒				Inglés	☒			
Hojas de cálculo	☒				Quechua	☒			
Programa de presentaciones	☒				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.

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:

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 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

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

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Dirección: Jr. SUCRE N° 337 - TAYABAMBA - PATAZ - LA LIBERTAD
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	INICIO: AL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO
	TERMINO: Tres (03) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato sujeto a periodo de prueba.
REMUNERACION MENSUAL	S/1,264.19 (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 Pataz, se advierte la presencia de personas y/o vehículos que pudieran 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.



03
26

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	DIVISION DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
Cargo Estructural:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	GUARDIANA Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA
N° puestos requeridas:	03 VACANTES

PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 08-2024-MPP-T

MISIÓN DEL PUESTO

La presente contratación tiene como finalidad cautelar y proteger los vehículos que se internen o estacionen en los locales de infraestructura complementarias (Depósito Municipal de Vehículos y Terminal Chagualito), por incumplimiento e infracción de las normas, reglamentos y dispositivos que regulan el tránsito y transporte terrestre de vehículos de la provincia de Patate.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Hacerse responsable por la seguridad de los vehículos que se internen o estacionen en locales de infraestructura complementarias.
- Hacerse responsable por los bienes de la Municipalidad Provincial de Patate, dentro de los locales de infraestructura complementaria.
- Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección en los locales de infraestructura complementarias.
- Llenar las Actas o Boletas de Internamiento y de Salida, en los casos que corresponda.
- Llevar un registro de las personas que ingresan y salen de los locales de infraestructura complementarias.
- Vigilar los ambientes internos y las áreas perimetrales, materia del presente servicio, previniendo los daños, siniestros, atentados y/o cualquier riesgo existente o potencial.
- Impedir el ingreso de personas no autorizadas, ni 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.
- Brindar con un trato cordial a todas las personas que concurran a los locales de infraestructura complementarias, mostrando en todo momento adecuadas normas de conducta y comportamiento.
- Informar oportunamente a la División de Transportes y Seguridad Vial, las novedades y/u ocurrencias que se susciten en las instalaciones de los locales de infraestructura complementarias.
- Mantener ordenados y limpios los ambientes de los locales de infraestructura complementarias.
- 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



02/ 25

FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Si ☐	No ☐
☐ Primaria	☐	☐				¿Requiere Habilitación profesional? Si ☐ No ☐	
☐ Secundaria	☐	☐					
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado		
☐ Técnica Superior	☐	☐					
☐ Universitaria	☐	☐					
			☒ Doctorado	☐ Egresado	☐ 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)				
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.

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.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Dirección: Jr. Sucre 337 Centro Cívico - Tayabamba Depósito Municipal de Vehículos (Turno día y noche) y Terminal Chagualito
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	INICIO: Al día siguiente de la firma del contrato
	TÉRMINO: Tres (03) meses a partir del día 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
Abog. Luis Salazar Hinostroza
Jefe de la División de Tránsito y Seguridad Vial

03
21

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	DIVISION DE LICENCIAS COMERCIO Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR
Cargo Estructural:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	GUARDIANA Y VIGILANCIA DE CENTRAL DE ABASTOS Y/O CENTRO EMPRESARIAL
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA
N° puestos requeridas:	06

PROCESO CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 07.-2024-MPP-T

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar actividades de intervención inmediata de guardiania de las centrales de abastos y/ centro empresarial de la ciudad de Tayabamba, para el cumplimiento de los objetivos de la División de Licencias Comercio y Defensa del Consumidor.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Vigilar los ambientes internos y las áreas perimetrales, materia del presente servicio, previniendo los daños, siniestros, atentados y/o cualquier riesgo existente o potencial.
- 2 El servicio de guardiania se deberá brindar con un trato cordial a todas las personas que concurran al Mercado Central, mostrando en todo momento las normas de conducta y comportamiento.
- 3 Brindar e informar sobre el funcionamiento del Mercado Central de la localidad de Tayabamba.
- 4 Reportar oportunamente a la División de Licencias, Comercio y Defensa del Consumidor, las novedades y/u ocurrencias que se susciten en las instalaciones del Mercado Central
- 5 Mantener la limpieza dentro de las instalaciones de la central de abastos (baldeado, trapeado, recojo de basura)
- 6 Realizar otras actividades encomendadas por su jefe inmediato superior.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar las acciones con el superior inmediato, Unidad de seguridad ciudadana

Coordinaciones Externas:

PNP, FISCALIA

FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

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

CONOCIMIENTOS



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

Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

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.

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:

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 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

capacidad de trabajo en equipo/ Adaptabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



CONDICIONES	DETALLES
PRESTACION DEL SERVICIO	Dirección: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ - TRABAJO DE CAMPO DIURNO Y/O NOCTURNO (MERCADO CENTRAL, MERCADO LA UNIÓN, MERCADO LAS PRINCESAS Y/O CENTRO EMPRESARIAL) - TAYABAMBA
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: A partir del día siguiente de la firma del contrato TERMINO: tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato (SUJETO A PERIODO DE PRUEBA)
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1,264.19 (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, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

03
15

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: UNIDAD DE POLICIA MUNICIPAL

Cargo Estructural: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: EFECTIVO DEL CUERPO DE POLICIA MUNICIPAL

Dependencia jerárquica lineal: DIVISION DE LICENCIAS COMERCIO Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR

Dependencia funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

N° puestos requeridas: 02

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

MISIÓN DEL PUESTO

La Unidad de Policía Municipal es un órgano de línea, encargado del control del cumplimiento de las diferentes normas y disposiciones, a través del desarrollo de las acciones de los efectivos de la Policía Municipal.



FUNCIONES DEL PUESTO

1. Fiscalizar en los mercados y establecimientos comerciales, el control de la calidad de los productos y de las pesas y las medidas.
2. Efectuar el control del comercio ambulante y de las áreas utilizadas para el comercio en la vía pública, en coordinación con el área respectiva.
3. Participar en operativos conducidos por la Municipalidad conjuntamente con la Policía y Serenazgo, Gobernación, Fiscalía, en el marco del cumplimiento de la normatividad Municipal.
4. Apoyar las actividades de fiscalización dentro de los mercados, especialmente a los comerciantes o conductores infractores de las disposiciones municipales y demás normas legales vigentes.
5. Interviene en los operativos policiales de su competencia, debidamente concordados y sincronizados, observando estrictamente las medidas de seguridad, para garantizar el éxito deseado.
6. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.
- 7.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Unidad de seguridad Ciudadana

Coordinaciones Externas:

PNP, FISCALIA

FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

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

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN COMERCIO AMBULATORIO, REGISTRO DE PAPELETAS

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.

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.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RESPONSABILIDAD, CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Dirección: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ - TRABAJOS EN CAMPO COMERCIO AMBULATORIO (CENTRAL DE ABASTOS, VIAS PUBLICAS) -TAYABAMBA
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	INICIO: Al día siguiente de la firma del contrato
	TERMINO: Tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato(SUETO A PERIODO DE PRUEBA)
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1,350.00 (MIL TRESCIENTOS CINCUENTA 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: DIVISIÓN DE EQUIPAMIENTO MECÁNICO

Cargo Estructural: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: CONDUCTOR DE EQUIPO LIVIANO

Dependencia jerárquica lineal: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Dependencia funcional: NO APLICA

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



FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ Técnica Superior ☐ Universitaria	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	Si ☐ No ☒ ¿Requiere Habilitación profesional? Si ☐ No ☒

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			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (Especificar)	X			

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	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.

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:

SI ☐ NO ☒

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

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Especialista / ☐ Supervisor / ☐ Jefe de Área o ☐ Gerente o ☐

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	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/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 soles)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



Referencia: Resolución de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: DIVISIÓN DE EQUIPAMIENTO MECÁNICO

Cargo Estructural: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: OPERADOR DE EQUIPO PESADO

Dependencia jerárquica lineal: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Dependencia funcional: NO APLICA

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

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



FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☒ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ Técnica Superior ☐ Universitaria ☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura ☒ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☒ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado 	Si ☐ No ☒ ¿Requiere Habilitación profesional? Si ☐ No ☒	

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.

CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA

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 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:

SI ☒ 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.

1 AÑO



04

* 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



Modificado por la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

83

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: DIVISIÓN DE EQUIPAMIENTO MECÁNICO

Cargo Estructural: NO APLICA

Nombre del cargo/puesto: APOYO DE LA UNIDAD DE TALLER MECÁNICO

Dependencia jerárquica lineal: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Dependencia funcional: NO APLICA

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

Coordinaciones Internas:

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



02

FORMACIÓN ACADÉMICA (Sustentar con documentos)

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

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	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:

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 ☐

Especifique que Si se requiere experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO

01

* 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	INICIO: Al día siguiente de la firma del contrato
	TERMINO: Tres (3) meses a partir del día 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, así como toda deducción aplicable al trabajador



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